

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 37 «Родничок» Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан**

Принято
общим собранием работников
МБДОУ
протокол № 3
от « 3 » 12 20 18 г.

Председатель ППО
Протокол заседания
№ 3 от 3.12 20 18 г.
Масеев Кошель Е.В.



Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 37
Гильмутдинова Р.И.
Введено в действие приказом
от « 3 » 12 20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания

в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 37 «Родничок» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 37 «Родничок» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение), рекомендуемыми среднесуточными нормами питания в дошкольных организациях.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей и сотрудников в Учреждении, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и работников и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Приготовление питания возлагается на Учреждение и осуществляется его штатным персоналом.

2.2. В Учреждении предусматривается помещение для приготовления пищи воспитанникам и сотрудникам. Контроль за качеством, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением реализации продуктов возлагается на медицинский персонал, заведующего.

2.3. Учреждение совместно с Учредителем определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в централизованном порядке и на договорных началах.

2.4. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с

учетом режима работы Учреждения и рекомендациями органов здравоохранения.

2.5. Воспитанники, посещающие Учреждение, получают пятиразовое питание, обеспечивающее 85-100 % суточного рациона. При 12-часовом пребывании детей в Учреждении завтрак должен составлять 20-25% суточной калорийности, второй завтрак - 5 %, обед — 30-35%, полдник — 10-15 %, ужин - 20-25%. В промежутке между завтраком и обедом организуется дополнительный прием пищи: второй завтрак, включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты. В суточном рационе допускаются отклонения калорийности на 10 %.

2.6. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

2.7. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным Учредителем на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста и утвержденного технологом по питанию УО.

2.8. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим Учреждения. Меню-раскладка передается бухгалтеру УО, меню-раскладка хранится в течение 3 месяцев в УО.

2.9. Для детей в возрасте от 1 до 3 лет, от 3 до 7 лет меню-требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработки продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.
- сведения о стоимости и наличии продуктов.

2.10. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

2.11. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим Учреждением, запрещается.

2.12. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ кладовщиком составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.13. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд и их выхода.

2.14. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.15. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

2.16. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, медработника, представителя администрации, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.17. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С-витаминизация III блюда.

2.18. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

3. Организация питания детей в группах

3.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим Учреждения.

3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

3.4. Перед раздачей пищи детям, младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

3.6.С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: дежурные могут раздать и собрать подставки для салфеток, ложки)

3.7.Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

3.8.Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают порционные овощи;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с порционных овощей или салатов;
- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники для порционных овощей;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из:
 - под первого;
 - подается второе блюдо;
 - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.9.В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

4. Организация питания работников Учреждения

4.1. Прием пищи сотрудниками осуществляется после приема пищи воспитанниками.

4.2. Остальные сотрудники, не работающие в группах, питаются согласно графику, утвержденному заведующим Учреждения, в специально отведенном помещении или в закрепленных группах.

4.3. В меню-раскладке указываются наименование продуктов и выход порций для питания сотрудников.

4.4. расчет питания сотрудников производится ежемесячно бухгалтером УО согласно таблице питания сотрудников.

5. Порядок учета питания

5.1.К началу учебного года и в начале календарного года заведующий Учреждения издает приказы: о назначении ответственного лица за организацию питания, определяются его функциональные обязанности; об организации питания и др.

5.2.Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день. Меню составляется согласно количеству присутствующих детей, которых ежедневно, с 08:00 до 08:20 утра, отмечают педагоги.

5.3.В случае снижения или увеличения численности детей старшая медицинская сестра проводит корректировку к меню-раскладке и оформляет накладную совместно с кладовщиком.

5.4.Учет продуктов ведется в журнале поступления продуктов. Записи производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца подсчитываются итоги.

5.5.Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия УО, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

6.Разграничение компетенции по вопросам организации питания в Учреждении

6.1.Руководитель Учреждения:

- создаёт условия для организации питания детей и сотрудников;
- несёт персональную ответственность за организацию питания детей;
- представляет Учредителю необходимые документы по выполнению норм питания.

6.2.Распределение обязанностей по организации питания между руководителем Учреждения, медицинским работником, работниками пищеблока, кладовщиком отражаются в должностной инструкции.

7. Финансирование расходов на питание детей в Учреждении

7.1.Расчёт финансирования расходов на питание детей Учреждения осуществляется Учредителем на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

7.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств.

7.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в Учреждении.

8. Ведение специальной документации по питанию в Учреждении ведется следующая документация по организации питания:

8.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.

8.2. Примерное 10-дневное меню, разработанное Учредителем, утвержденное технологом по питанию УО;

8.3. Картотека технологических карт приготовления блюд, разработанных технологом по питанию УО;

8.4. Приказы заведующего по организации питания;

8.5. Наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей;

8.6. Наличие графиков:

- выдача готовой продукции для организации питания в группах;

- нормы порций

- объем пищи в граммах для детей в соответствии с возрастом;

8.7. Ежедневное меню-требование на следующий день;

8.8. Учетно-отчетная документация:

- журнал бракеража сырой продукции;

- журнал бракеража готовой продукции;

- накопительная ведомость;

- журнал входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья и контроля наличия обязательных документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов;

- журнал регистрации аварийных ситуаций;

- журнал регистрации температурно-влажностного режима в продуктовой комнате (складе) и холодильного оборудования;

- журнал контроля состояния здоровья персонала;

8.9. Инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;

- по охране труда и пожарной безопасности, по санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания.

ЛІСТ ОШЛОЖЕННЯ РАБОТНИКОВ

№ п/п	Фіо працівника	Посада	Дата оформлення	Підпис
1	Тарасів С.В.	Керівник	02.12.18	[Signature]
2	Тарасів С.В.	Керівник	02.12.18	[Signature]
3	Тарасів С.В.	Керівник	02.12.18	[Signature]
4	Тарасів С.В.	Керівник	02.12.18	[Signature]
5	Тарасів С.В.	Керівник	02.12.18	[Signature]
6	Тарасів С.В.	Керівник	02.12.18	[Signature]
7	Тарасів С.В.	Керівник	02.12.18	[Signature]
8	Тарасів С.В.	Керівник	02.12.18	[Signature]
9	Тарасів С.В.	Керівник	02.12.18	[Signature]
10	Тарасів С.В.	Керівник	02.12.18	[Signature]
11	Тарасів С.В.	Керівник	02.12.18	[Signature]
12	Тарасів С.В.	Керівник	02.12.18	[Signature]
13	Тарасів С.В.	Керівник	02.12.18	[Signature]
14	Тарасів С.В.	Керівник	02.12.18	[Signature]
15	Тарасів С.В.	Керівник	02.12.18	[Signature]
16	Тарасів С.В.	Керівник	02.12.18	[Signature]
17	Тарасів С.В.	Керівник	02.12.18	[Signature]
18	Тарасів С.В.	Керівник	02.12.18	[Signature]
19	Тарасів С.В.	Керівник	02.12.18	[Signature]
20	Тарасів С.В.	Керівник	02.12.18	[Signature]
21	Тарасів С.В.	Керівник	02.12.18	[Signature]
22	Тарасів С.В.	Керівник	02.12.18	[Signature]
23	Тарасів С.В.	Керівник	02.12.18	[Signature]
24	Тарасів С.В.	Керівник	02.12.18	[Signature]
25	Тарасів С.В.	Керівник	02.12.18	[Signature]
26	Тарасів С.В.	Керівник	02.12.18	[Signature]
27	Тарасів С.В.	Керівник	02.12.18	[Signature]
28	Тарасів С.В.	Керівник	02.12.18	[Signature]
29	Тарасів С.В.	Керівник	02.12.18	[Signature]
30	Тарасів С.В.	Керівник	02.12.18	[Signature]



Прощунувано, проінформовано.
 Державне підприємство «Укрзалізниця»
 Керівник МБДОУ № 37
 [Signature]
 Р.И. [Signature]