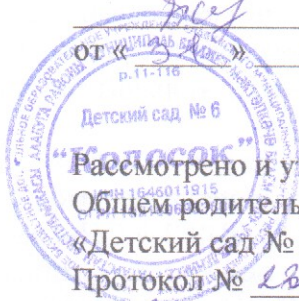


Согласовано
Председатель профкома МБДОУ
«Детский сад № 6 «Колосок» ЕМР РТ
Бадрутдинова Э.Ф. Бадрутдинова
от « 31 » 10 2016 г.

Введено в действие приказом
заведующего МБДОУ
«Детский сад № 6 «Колосок» ЕМР РТ
Приказ № 110
от « 31 » 10 2016 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 6 «Колосок» ЕМР РТ
С.Ю. Баталова
от « 31 » 10 2016 г.



Рассмотрено и утверждено на
Общем родительском собрании МБДОУ
«Детский сад № 6 «Колосок» ЕМР РТ
Протокол № 18
от « 31 » октября 2016 г.

Положение об организации питания воспитанников

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 6 «Колосок»
Елабужского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного «Детский сад № 6 «Колосок» Елабужского муниципального района Республики Татарстан (далее — Учреждение) реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативно документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях» (далее - СанПиН 2.4.1.3049-13);
- Федеральный закон от 02.01.2000г. №29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции Федеральных законов от 30.12.2001 № 196-ФЗ, от 10.01.2003 №15-ФЗ;)
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.08.1998 г. № 917 «О концепции государственной политики в области здорового питания населения Российской Федерации на период до 2005 года (в редакции Постановления Правительства РФ от 05. 10. 1999 № 1119);
- Совместный приказ Минздрава России и Минобразования России от 30.05.02/31.05.02. №176/2017 «О мерах по улучшению охраны здоровья детей в Российской Федерации (п. 16 об обеспечении общеобразовательных учреждений йодированной солью и пищевыми продуктами, обогащенными микронутриентами)» и другими законодательными актами, с целью обеспечения сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, посещающих Учреждение, осуществления контроля за созданием необходимых условий для организации питания в Учреждении.

1.2. Основными задачами организации питания воспитанников в Учреждении являются создание условий, направленных на обеспечение рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Организация питания в образовательном учреждении осуществляется штатными работниками.

1.4. Закупка и поставка продуктов питания в Учреждение осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 04.06.2014 № 140-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ» на договорной основе как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

1.5. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

1.6. Ответственность за организацию питания, контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания несет заведующий Учреждения.

1.7. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников Учреждения.

1.8. Настоящее положение действует до замены новым.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники Учреждения получают четырех разовое питание.

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

- 2.3. Питание в МДОУ осуществляется в соответствии с «Примерным 10 - дневным меню для детей от 1 до 3 лет и от 3 до 7 лет в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (зимний и весенне-осенний периоды), утвержденным заведующим Учреждения.
- 2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, составляется меню-требование и утверждается заведующим Учреждения.
- 2.5 При составлении меню учитываются:
- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
 - объем блюд для этих групп;
 - нормы физиологических потребностей;
 - нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
 - выход готовых блюд;
 - нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
 - данные о химическом составе блюд;
 - требования СанПиН в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.
- 2.6. Меню-требование подписывается шеф-поваром, кладовщиком, старшей медицинской сестрой.
- 2.7. Меню-требование предоставляется заведующему для утверждения накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- 2.8. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пи-щевом блоке.
- 2.9. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим Учреждения, запрещается.
- 2.10. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ старшей медсестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего.
- 2.11. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню в коридорах, с указанием полного наименования блюд.
- 2.12. Ежедневно, старшей медсестрой ведется учет питающихся детей, с занесением данных в Журнал учета питания.
- 2.13. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 2.14. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 2.15. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения медработника, заведующего и шеф-повара после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 2.16. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С- витаминизация III блюда.
- 2.17. 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. Пред раздачей пищи детям помощник воспитателя или младший воспитатель обязан:
 - промыть столы горячей водой с мылом;
 - тщательно вымыть руки;
 - надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
 - проветрить помещение;
 - 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: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).
- 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 столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;- разливают III блюдо;
 - в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
 - подается первое блюдо;
 - дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя или младший воспитатель убирает со столов салатники;
 - дети приступают к приему первого блюда;
 - по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
 - подается второе блюдо;
 - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 3.9 Детская порция должна соответствовать меню. При необходимости повар выставляет контрольную порцию.
- 3.10 В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.
- 3.11 Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и санитарно эпидемиологическими правилами, несет воспитатели.

4. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

- 4.1. Заведующим Учреждения издается приказ о назначении ответственного за питание.
- 4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале питания. 4.3. Ежедневно медсестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 13.00 до 14.00, подают педагоги.
- 4.4. На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
- 4.5 В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

- 4.6 Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.
- 4.7 При снижении численности воспитанников продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:
- **мясо, куры.**, так как перед закладкой, производимой в 7.30 ч., дефростируют размораживают . Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
 - **овощи.** , если они прошли тепловую обработку;
 - **продукты** , у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.
- 4.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая/, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
- 4.9. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие вилы приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов / мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д./
- 4.10. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.
- 4.11. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером Финансово бюджетной палаты «Централизованная бухгалтерия МКУ «Управления образования Исполнительного комитета Елабужского муниципального района» на основании таблиц посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число д/дней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
- 4.12. Расходы по обеспечению питания воспитанников обеспечиваются бюджетом муниципального образования Елабужский муниципальный район Республики Татарстан
- 4.13. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников включается в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Исполнительного комитета Елабужского муниципального района Республики Татарстан
- 4.15. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

5. Организация контроля за питанием

- 5.1. Постоянный контроль за питанием осуществляет медицинская сестра.
- 5.2. Общественный контроль осуществляют члены бракеражной комиссии в соответствии с положением о бракеражной комиссии. Результаты проверки оформляются протоколом или записью в бракеражном журнале.
- 5.3.Административный контроль осуществляет заведующий Учреждения В административный контроль входит:
- Утверждение меню
 - Проверка документации
 - Работа медицинской сестры по пищеблоку
 - Работа пищеблока и продуктовой кладовой
 - Питание детей в группах.

Итоги проверок фиксируются в документах, карточках контроля, при необходимости оформляются актом или приказом.

6. Документация по организации питания

- 6.1 План работы по организации питания
- 6.2 Функциональные обязанности работников пищеблока,
- 6.3 Приказ по организации питания.
- 6.4 Примерное десятидневное меню.
- 6.5 Технологические карты, подписанные технологом отдела образования.
- 6.6 Ежедневное меню, утвержденное руководителем, с указанием даты, количества питающихся детей, нормы на одного ребенка и на всех детей, выхода блюда, объема порции, стоимости.
- 6.7 Меню однодневное, утвержденное руководителем
- 6.8. Сертификаты соответствия.
- 6.9. Сертификаты качества.
- 6.10 . .Инструкции по технике безопасности.
- 6.11. Журнал осмотра на гнойничковые заболевания
- 6.12.Журнал бракеража скоропортящихся продуктов и продовольственного сырья, поступающего на пищеблок.
- 6.13. Журнал по контролю за доброкачественностью готовых блюд .
- 6.14 График раздачи пищи по группам.
- 6.15. Тетрадь ежедневного учета посещаемости детей.
- 6.16. План работы бракеражной комиссии и протоколы заседаний бракеражной комиссии.
- 6.17. Анализ выполнения натуральных норм продуктов
- 6.18. Подсчет калорийности.
- 6.19. Книга для записи санитарного состояния учреждения (Ф№308/у)