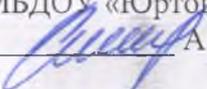


Принято

Общим собранием работников
МБДОУ «Юртовский детский сад»
Протокол №2 от 06.12.2019
Председатель общего собрания
МБДОУ «Юртовский детский сад»
 А.А.Самаркина

Утверждено

Заведующий
МБДОУ «Юртовский детский сад»
 А.А.Самаркина
Введено в действие приказом
№ 103, о/д от «06» декабря 2019 года

Согласовано с профсоюзной организацией
от 06.12.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ****об организации питания воспитанников и сотрудников
МБДОУ «Юртовский детский сад»****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 учреждения Юртовский детский сад Мензелинского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБДОУ), рекомендуемыми среднесуточными нормами питания в дошкольных образовательных организациях.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания детей и сотрудников МБДОУ, 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 МБДОУ и осуществляется его штатным персоналом.

2.2. В МБДОУ 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 завхоза, заведующего.

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

2.4. МБДОУ обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы МБДОУ и рекомендациями органов здравоохранения.

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

• 2.7. Питание в МБДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным МКУ «ОО» на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста и утвержденного заведующим МБДОУ.

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

2.9. Меню – требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

2.10. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим МБДОУ, запрещается.

2.12. При необходимости внесения изменения в меню/несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта/ кладовщиком составляется объяснительная с указанием причины. В меню 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. Члены комиссии по закладке основных продуктов присутствуют при закладке основных продуктов, согласно утвержденному графику.

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 в 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.

3.3. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим МБДОУ.

3.4. Перед раздачей пищи детей, младший воспитатель обязан:

– промыть столы горячей водой с мылом;

– тщательно вымыть руки с мылом;

– надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;

– сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4 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;
 - по мере употребления детьми блюда младший воспитатель убирает со столов салатники для порционных овощей;
 - дети приступают к приему первого блюда;
 - по окончании приема первого блюда, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
 - подается второе блюдо;
 - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 3.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельно приема пищи, докармливают.

4. Организация питания работников МБДОУ.

- 4.1. Питание сотрудников МБДОУ осуществляется согласно заявлениям с указанием блюда. На основании заявлений издается приказ о питающихся сотрудниках.
- 4.2. Прием пищи сотрудниками осуществляется после приема пищи воспитанниками.
- 4.3. Остальные сотрудники, не работающие в группах, питаются согласно графику, утвержденному заведующим МБДОУ, в специально отведенном помещении.
- 4.4. В меню-раскладке указываются наименования продуктов и выход порций для питания сотрудников.
- 4.5. Оплата питания сотрудниками производится ежемесячно бухгалтерии Отдела образования путем вычета из заработной платы согласно таблице питания сотрудников.

5. Порядок учета питания

- 5.1. К началу учебного года и в начале календарного года заведующий МБДОУ издает приказы: о назначении ответственного лица за организацию питания, определяются его функциональные обязанности; об организации питания; о питающихся сотрудниках и др.
- 5.2. Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день. Меню составляется согласно количеству присутствующий детей, которых ежедневно, с 08.00 до 08.15 утра, отмечают педагоги под подпись в меню-раскладке.
- 5.3. В случае снижения или увеличения численности детей завхоз проводит корректировку к меню-раскладке и оформляет накладную.
- 5.4. Возврату подлежат следующие продукты: яйцо, мясо, рыба, кондитерские изделия, сахар, крупы, макароны, фрукты.
- 5.5. Учет продуктов ведется в журнале поступления продуктов. Записи производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца подсчитываются итоги.
- 5.6. Число детей по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Отдел питания, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

6. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в МБДОУ

6.1. Руководитель МБДОУ:

- создает условия для организации питания детей и сотрудников;
- несет персональную ответственность за организацию питания детей;
- предоставляет Учредителю необходимые документы по выполнению норм питания.

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

7. Финансирование расходов на питание детей в МБДОУ

7.1. Расчет финансирования расходов на питание детей в МБДОУ осуществляется отделом питания Отдела образования на основании установленных норм и физиологических потребностей детей.

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

7.3. Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учетом прогноза численности детей в МБДОУ.

8. Ведение специальной документации по питанию

В МБДОУ ведется следующая документация по организации питания:

8.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.

8.2. Примерное 10-дневное меню, разработанное МКУ «ОО», утвержденное руководителем МБДОУ;

8.3. Картоoteca технологических карт приготовления блюд, разработанных МКУ «ОО»;

8.4. Приказы заведующего по организации питания;

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

8.6. Наличие графиков:

- выдачи готовой продукции для организации питания в группах;
- норм порций – объем пищи в граммах для детей в соответствии с возрастом;
- график питания сотрудников, не питающихся в группах.

8.7. Ежедневное меню-требование на следующий день.

8.8. Учетно-отчетная документация:

- журнал бракеража сырой продукции;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал закладки основных продуктов;
- наконечниковая ведомость;
- журнал учета сырья и продовольственного сырья и контроля наличия обязательных документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов;

- журнал регистрации аварийных ситуаций;
- журнал регистрации температурно-влажностного режима в продуктовом помещении (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 по организации питания.

МБДОУ «Юртовский детский сад»
Мензелинского муниципального района РТ

Пронумеровано и пронумеровано (5)
листов 12/12 от 06.11.2019

Заведующая  А.А.Самаркина

