

Принято

Педагогическим советом МБДОУ –
«Иштуганский детский сад «Березка»
Сабинского муниципального района РТ»
протокол № 3
от «24» 02 2016 года

Председатель педагогического совета

Гайнутдинова М.Т. / Гайнутдинова М.Т./

«Утверждено»
Заведующий МБДОУ- «Иштуганский
детский сад «Березка» Сабинского
муниципального района РТ»
Гайнутдинова М.Т.
Введено в действие приказом № 19
от «27» февраля 20 16 года

Положение

**об организации питания муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Иштуганский детский сад «Березка»**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания воспитанников, посещающих муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение (далее - МБДОУ) устанавливает порядок организации питания детей в МБДОУ.

1.2. В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13, утвержденным постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. №26 ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания, работники пищеблока, завхоза, педагогов.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники МБДОУ получают четырехразовое питание:

- первый завтрак;
- второй завтрак;
- обед;
- полдник.

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

2.3. Питание в МБДОУ осуществляется в соответствии с примерным 12-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, согласованного с Роспотребнадзором и утвержденного заведующей МБДОУ.

2.4. На основе примерного 12-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующей МБДОУ.

2.5. Приготовление блюд осуществляется по утвержденным технологическим картам.

2.6. Ответственность за организацию питания детей в детском саду возлагается на заведующего.

2.7. Прием пищи проводится строго по графику, утвержденному заведующим детским садом.

2.8. Для детей в возрасте от 1 года до 3 лет и 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 обработке 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.
 - сведениями о стоимости и наличии продуктов.
- 2.9. Меню-требование подписывается поваром, заведующим.
- 2.10. Меню-требование представляется заведующей для утверждения, накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- 2.11. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 2.12. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующей МБДОУ, запрещается.
- 2.13. Заведующей и завхозу необходимо контролировать качество получаемых от поставщика продуктов с ведением журнала установленной формы, ежедневно вести накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей, ежемесячно анализировать качественный состав питания детей с подсчетом химического состава и калорийности потребленных продуктов, ежедневно вести бракераж готовой продукции пищеблока с соответствующей записью в журнале установленной формы и подписями членов бракеражной комиссии.
- 2.14. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, с указанием полного наименования блюд, их выхода.
- 2.15. Ежедневно, заведующим ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал посещения детей детского сада.
- 2.16. Повар обязан присутствовать при закладке основных продуктов и проверять блюда на выходе.
- 2.17. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 2.18. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 2.19. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в детском саду – повару, заведующей.
- разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию;
 - за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов несут ответственность завхоз детского сада и представитель поставщика;
 - получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу производит материально-ответственное лицо - завхоз;
 - выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 16.00 часов предшествующего дня, указанного в нем.
- 2.20. Повару строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:
- 7.00 – мясо в первое блюдо; продукты для запуска;
 - 7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака;
 - 9.00 – тесто для выпечки;
 - 7.30 – продукты в первое блюдо (овощи, крупы);
 - 11.00 – масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо;

- 13.00 – продукты для полдника.
- 2.21. Заведующей и завхоз ежемесячно проводит выверку остатков продуктов питания с бухгалтером .
- 2.22. На пищеблоке необходимо иметь:
 - инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
 - картотеку технологий приготовления блюд;
 - график закладки продуктов;
 - график выдачи готовых блюд;
 - контрольное блюдо;
 - суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;
 - вымеренную посуду с указанием объёмов;
 - медицинскую аптечку.
- 2.23. Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.

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 заведующей МБДОУ.
- 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;
 - 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: подставку для салфеток 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 тарелку, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
 - подается первое блюдо;
 - дети рассаживаются за столы;
 - 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. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

- 4.1. К началу учебного года заведующей МБДОУ издается приказ о назначении ответственного за питание (заведующий), определяются его функциональные обязанности.
- 4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале посещения детей, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующей.
- 4.3. Ежедневно заведующий составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 подают воспитатели.
- 4.4. В 8.00 ч воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному (заведующий) за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
- 4.5. 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.
- 4.6. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Централизованная бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.