

ПРИНЯТО

педагогическим советом

(протокол № 1 от «29» 08 20 19 г.)Председатель педагогического
совета Шайдуллина Л.Р.**УТВЕРЖДАЮ**Заведующий МБДОУ Сабинский детский
сад № 2 «Эллуки»Т.Н.ХалиуллинаВведено в действие приказом № 92
от «09» 12 20 19 г.**СОГЛАСОВАНО**

На общем собрании родителей

(протокол № 1 от «29» 08 20 19 г.)**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома

Киямова Г.Н. от «29» 08 20 19 г.**ПОЛОЖЕНИЕ****ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Сабинский детский сад общеразвивающего вида
№2 «Эллуки» п.г.т. Богатые Сабы Сабинского
муниципального района Республики Татарстан»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 22 июля 2013 года № 68 – ЗРТ «Об образовании», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее - СанПиН 2.4.1.3049-13).

1.2. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания детей, посещающих муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Сабинский детский сад общеразвивающего вида № 2 «Эллуки» п.г.т. Богатые Сабы Сабинского муниципального района Республики Татарстан» (далее- МБДОУ Сабинский детский сад № 2 «Эллуки») и порядок организации питания детей в условиях МБДОУ Сабинский детский сад № 2 «Эллуки».

1.3. МБДОУ Сабинский детский сад № 2 «Эллуки» обеспечивает рациональное и сбалансированное питание детей по установленным нормам в соответствии с их возрастом, временем пребывания в МБДОУ Сабинский детский сад № 2 «Эллуки».

1.4. Основными задачами организации питания детей в МБДОУ Сабинский детский сад № 2 «Эллуки» являются: создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, формирование навыков пищевого поведения.

1.5. Организация питания детей (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи детьми в группах и в столовой) обеспечивается сотрудниками пищеблока и работниками МБДОУ Сабинский детский сад № 2 «Эллуки» в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями.

1.6. Ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил при организации питания воспитанников возлагается на медицинского работника МБДОУ Сабинский детский сад № 2 «Эллуки».

II. Порядок организации питания воспитанников в МБДОУ Сабинский детский сад № 2 «Эллуки»

2.1. Воспитанники МБДОУ Сабинский детский сад № 2 «Эллуки» получают питание в соответствии со временем пребывания в МБДОУ Сабинский детский сад № 2 «Эллуки» и режимом работы группы. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах. Ассортимент предлагаемых пищеблоком готовых блюд и кулинарных изделий определен с учетом набора помещений, обеспечения технологическим, холодильным оборудованием

2.2. Питание в МБДОУ Сабинский детский сад № 2 «Эллуки» организовать с «Примерным 12-ти дневным меню» для организации питания детей в возрасте от 1 года 2 месяца до 3-х лет, от 3-х до 7 лет.

2.4. Суточный рацион по отдельным приемам пищи: завтрак – 20 - 25%; обед - 35%; «уплотненный» полдник (30-35%). В промежутке между завтраком и обедом организуется дополнительный прием пищи - второй завтрак (5%), включающий напиток или сок.

2.8. Ежедневно в меню включены: молоко, кисломолочные напитки, мясо, картофель, овощи, фрукты, соки, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, рыба, сыр, яйцо и другие) входят в меню 2-3 раза в неделю.

2.10. Меню – требование:

- Меню-требование подписывается поваром, завхозом, медсестрой и заведующим;
- Меню-требование представляется заведующему для утверждения, накануне предшествующего дня, указанного в меню;
- Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке;

- Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим МБДОУ Сабинский детский сад № 2 "Эллуки", запрещается;

- Медицинской сестре и заведующему хозяйством 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 в составе: заведующий, медсестра, заведующий хозяйством, старшего воспитателя;

- Для обеспечения преемственности питания в группе меню вывешивается на видном месте, таким образом, чтобы с ним могли ознакомиться родители воспитанников из всех групп МБДОУ Сабинский детский сад № 2 "Эллуки".

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

2.12. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда;

2.13. Сотруднику пищеблока, отвечающего за организацию питания в МБДОУ Сабинский детский сад № 2 "Эллуки" - поварам, :

- Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию;

- За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов несут ответственность заведующий МБДОУ Сабинский детский сад № 2 "Эллуки", заведующий хозяйством и представитель поставщика;

- Получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу производит материально-ответственное лицо – заведующий хозяйством МБДОУ Сабинский детский сад № 2 "Эллуки";

- Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 16.00 часов предшествующего дня;

2.14. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по контролю за организацией питания в составе 3 человек:

Председатель комиссии: заведующий МБДОУ Сабинский детский сад № 2 "Эллуки":

- медсестра

- старший воспитатель

- заведующий хозяйством

2.15. Повару строго соблюдать технологию приготовления блюд.

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;

- вымороженную посуду с указанием объемов;

- медицинскую аптечку.

2.16. 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 группе осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;

- 4
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
 - 3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим МБДОУ.
 - 3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
 - 3.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя 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;
 - 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. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.
 - 4. Порядок учета питания.**
 - 4.1. К началу учебного года заведующим МБДОУ издается приказ о назначении ответственного за питание (медсестра), определяются его функциональные обязанности;
 - 4.5. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале посещения детей, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующей;
 - 4.6. Ежедневно медсестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают педагоги;
 - 4.7. На следующий день, в 8.00 воспитатель подает сведения о фактическом присутствии воспитанников в группе ответственному (старшему медсестру) за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок;
 - 4.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая/, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи;
 - 4.9. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости.
 - 4.10. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табеля посещаемости, которые заполняет педагог. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет расчет начислений с учетом льгот по родительской оплате (согласно предоставленных документов)

5. Взаимодействие со снабжающей организацией

5.1. Продукты поставляют в МБДОУ Сабинский детский сад № 2 “Эллуки” снабжающие организации на основании заключенных договоров в порядке, установленном законодательством РФ.

5.2. Обязательства снабжающих организаций по обеспечению МБДОУ Сабинский детский сад № 2 “Эллуки” всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимых для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяются договорами, заключенными между МБДОУ Сабинский детский сад № 2 “Эллуки” и снабжающей организацией.

5.3. В случае если снабжающая организация не исполняет заказ (отказывает в поставке того или иного продукта или производит замену продуктов по своему усмотрению), поставщику направляется претензия в письменной форме.

5.4. Если снабжающая организация поставила продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не принимается у экспедитора и возвращается той же машиной, при этом оформляются возвратная накладная, претензионный акт.

6. Производственный контроль за организацией питания детей

6.1. В МБДОУ Сабинский детский сад № 2 “Эллуки” обеспечивается производственный контроль за формированием рациона и соблюдением условий организации питания детей, а также используется автоматизированная система контроля и учета организации повседневного рациона питания, выполнения натуральных норм питания.

6.2. Производственный контроль за соблюдением условий организации питания в МБДОУ Сабинский детский сад № 2 “Эллуки” осуществляется на основании СанПиН 2.4.1.3049-13.

6.3. Система производственного контроля за формированием рациона питания детей предусматривает следующие вопросы:

- обеспечение рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов промышленного изготовления (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых кондитерских изделий и т. п.), а также овощей и фруктов - в соответствии с примерным меню и ежедневной меню - раскладкой;
- правильность расчетов необходимого количества продуктов (по меню - требованиям и фактической закладке) - в соответствии с технологическими картами;
- качество приготовления пищи и соблюдение объема выхода готовой продукции;
- соблюдение режима питания и возрастных объемов порций для детей;
- качество поступающих продуктов, условия хранения и соблюдение сроков реализации и другие.

6.4. Обеспечение плановости и системности контроля вопросов питания в МБДОУ Сабинский детский сад № 2 “Эллуки” осуществляется через реализацию ежегодного плана работы по улучшению качества работы по организации питания.

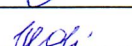
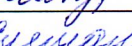
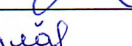
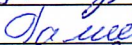
6.5. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в МБДОУ Сабинский детский сад № 2 “Эллуки” создан комиссия по контролю и качеством питания в целях улучшения питания воспитанников.

V. Отчетность и делопроизводство

5.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности МБДОУ Сабинский детский сад № 2 “Эллуки” по организации питания детей.

5.2. Отчеты об организации питания в МБДОУ Сабинский детский сад № 2 “Эллуки” доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании, педагогического совета, родительского комитета, на общем (или групповых) (родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Лист ознакомления работников с ЛНА
МБДОУ Сабинский детский сад №2 «Эллуки» :

№	ФИО работника	Дата ознакомления	Подпись работника
1.	Киямова Гузель Наилевна	09.12.2019	
2.	Валиева Лилия Илдаровна	09.12.2019	
3.	Шайдуллина Ландыш Рафитовна	09.12.2019	
4.	Мирасова Алсу Ильдусовна	09.12.2019	
5.	Канафиева Ландыш Миннеракиповна	09.12.2019	
6.	Хабибуллина Голчира Нотфулловна	09.12.2019	
7.	Шарипова Алсу Равилевна	09.12.2019	
8.	Абубакирова Раиля Гапделахатовна	09.12.2019	
9.	Шакирова Эльвира Альфредовна	09.12.2019	
10.	Султанова Гульшат Гаптелхаевна	09.12.2019	
11.	Гараева Мадина Мансуровна	09.12.2019	
12.	Ахтямова Рушания Махмудбаевна	09.12.2019	
13.	Шарипова Фарида Миннисламовна	09.12.2019	
14.	Курбанова Нурия Хазиахметовна	09.12.2019	
15.	Хайрутдинова Гульнур Махмутовна	09.12.2019	
16.	Сайфутдинова Гульшат Зуфаровна	09.12.2019	
17.	Галавиева Гульфина Ильфировна	09.12.2019	
18.	Альмухаметова Венера Мансуровна	09.12.2019	
19.	Галиева Миляуша Рашитовна	09.12.2019	
20.	Миннуллина Резеда Рафаэловна	09.12.2019	
21.	Миннеханова Светлана Равилевна	09.12.2019	
22.	Ибатуллина Ильзира Сулеймановна	09.12.2019	
23.	Сайфуллина Залифа Зуфаровна	09.12.2019	
24.	Гимаева Альбина Владимировна	09.12.2019	
25.	Мухаметдинова Гузель Марсельевна	09.12.2019	
26.	Султанова Рамиля Раифовна	09.12.2019	
27.	Кадирова Фирая Миннулловна	09.12.2019	
28.	Шакирзянова Айгуль Азатовна	09.12.2019	
29.	Вагизов Расим Хазипович	09.12.19	
30.	Сафиуллина Фахим Фаритович	09.12.2019	
31.	Вагизова Марина Васильевна	09.12.19	
32.	Исмаилов Мухамед Раифович	03.02.2020	
33.	Ахмедов Зиявуддин	01.01.2020	
34.	Ахмедов Висер М.	20.02.2020	
35.	Исраилов Ахмед Г.	03.02.2020	
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			