

Согласовано
Председатель профкома МБДОУ
«ЦРР-д/сад №38 «Золотой ключик» ЕМР

Н.И.Роготнева
От « 23 » _____ 2015г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ «ЦРР-д/сад №38
«Золотой ключик» ЕМР

Е.Г. Шишмагаева
От « 01 » _____ 2015г.



Введено в действие приказом
Заведующего МБДОУ «ЦРР-д/сад №38
«Золотой ключик»

Приказ № 77
от « 30 » _____ 2015г

Рассмотрено и утверждено на собрании
Трудового протокола № 1/2
от « 29 » _____ 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации питания.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об организации питания» и «Об организации питания сотрудников» в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центре развития ребенка - детский сад №38 «Золотой ключик» Елабужского муниципального района, (далее - Учреждение)

разработано в соответствии:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»

- Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее – СанПиН)

- Федеральным законом 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);

- Постановлением 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)

- Совместным приказом 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 Учреждение.

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 учреждения.

1.4. Закупка и поставка продуктов питания в учреждение осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции) 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. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» 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 и сотрудников учреждения.

1.8. Настоящее положение действует до замены новым.

2. Организация питания на пищеблоке.

2.1. Воспитанники учреждения получают четырехразовое питание.

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

2.3. Питание в учреждении осуществляется в соответствии с примерным меню, утвержденным руководителем учреждения, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов.

2.4. На основе примерного 2-недельного меню ежедневно, на следующий день 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 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.

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

2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующей учреждения, запрещается.

2.8. 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.

2.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке, с указанием наименования блюд и объем порций.

2.10. Ежедневно, старшей медсестрой ведется учет питающихся детей, с занесением данных в Журнал учета посещения детей.

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

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

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

2.14. 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 помощник воспитателя или младший воспитатель обязан:

- проветрить помещение;
- 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: 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, несут 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 учета посещения детей.
- 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 виды 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 табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число детодней по табелям 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 Елабужского муниципального района 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. Питание сотрудников

6.1. Настоящее Положение разработано с целью создания оптимальных условий для работы, устанавливает порядок организации питания для сотрудников Учреждения.

7. Требования к организации питания сотрудников Учреждения

7.1. Сотрудники Учреждения имеют право на получение одноразового питания в день (обеда): второго, третьего блюда и хлеба.

7.2. Воспитатели и помощники воспитателей обедают вместе с детьми, в установленное режимом время.

7.3. Обслуживающий персонал обедает в установленный час обеденного перерыва.

7.4. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса).

Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольного возраста.

7.5. Питание Сотрудников осуществляется в соответствии с «Примерным десятидневным меню для питания детей».

7.6. С целью учёта питания Сотрудников ответственным лицом ведётся табель ежедневного учёта питания Сотрудников. По данным этого учёта определяется количество дней питания каждого Сотрудника в месяц.

7.7. Ежедневно для Сотрудников составляется меню - требование на следующий день накануне предоставления для утверждения в меню (до 15ч) и утверждается заведующей МБДОУ.

8. Приобретение продуктов для питания Учреждения

8.1. Продукты питания могут приобретаться при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, ветеринарной справки на молочную и мясную продукцию.

8.2. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

8.3. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

9. Финансирование расходов на питание в Учреждении

9.1. Оплата питания сотрудниками производится центральной бухгалтерией путем удержания из заработной платы.

9.2. Сотрудники полностью оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости

9.3. Денежные средства за питание Сотрудников, поступившие на расчётный счёт МБДОУ, используются на оплату договоров, на поставку продуктов питания.

9.4. Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в Учреждении, осуществляется на основании личного заявления на имя руководителя

10. Ответственность за организацию питания в Учреждении.

10.1. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несёт заведующий Учреждения.

10.2 Ответственность за составление меню для питания сотрудников несёт старшая медицинская сестра.

Пронумеровано

Всего двух листов

Дата 2015г.

Заведующая Е.Г. Нишмагасева

