

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Черемушкинский детский сад «Березка»

П Р И К А З

10.12.2019
с. Черемушка

№ 69-од

Об утверждении Положения «Об организации детского питания»

В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях» утвержденных постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 20.12.2010г. № 164, Уставом организации,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «Об организации детского питания» для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Черемушкинский детский сад «Березка».
2. Приказ вступает в силу со дня подписания и применяется к правоотношениям, возникшим с 10.12.2019г.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ
Черемушкинский детский сад «Березка»



О.Д. Адольф

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ
Черемушкинский детский сад «Березка»

 Е.В. Новоселова
« 10 » декабря 2019г

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ Черёмушинский
детский сад «Берёзка»
Е.В. Новоселова

«10» декабря 2019г.

УТВЕРЖДАЮ

заведующая МБДОУ
Черёмушинский
детский сад «Берёзка»

О.Д. Адольф



«10» декабря 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Черёмушинский детский сад «Берёзка»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания детей, с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Черёмушинский детский сад «Берёзка», (далее – ДОУ)
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.08.2015г вместе с « СанПиН 2.4.1.3049-13. « Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы...» от 29.05.2013г, Уставом Организации.

2. Требования к организации питания детей, посещающих ДОУ.

- 2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в ДОУ, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарные, гигиенические и иные нормы и требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников ДОУ.
- 2.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать согласно санитарным правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях»
- 2.3. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.
- 2.4. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

3. Организации питания на пищеблоке.

- 3.1. При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основном пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.
- 3.2. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в ДОУ используется следующий норматив: завтрак – 20-25%; обед – 35-40%; усиленный полдник, 20-25%
- 3.3. При организации питания администрация ДОУ руководствуется примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста пищевых веществах и нормах питания согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13.
- 3.4. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка;
- 3.5. На основе примерного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается руководителем ДОУ.
- 3.6. Для детей в возрасте от 1,5 до 7 лет меню - требование составляется с учетом следующих требований:
 - 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;
 - данные о химическом составе блюд;
 - сведениями о стоимости и наличии продуктов.
- Для составления ежедневного меню завхоз использует технологические карты, в которых указана рецептура, энергетическая и пищевая ценность каждого блюда. Использование технологических карт позволяет заменить одно блюдо другим, равным ему по химическому составу и энергетической ценности. В течении дня блюда не должны повторяться.
- 3.7. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 3.8. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем ДОУ, запрещается.
- 3.9. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ завхозом составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя. Исправления в меню-раскладке не допускаются.
- 3.10. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд.
- 3.11. Заведующая хозяйством обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

- 3.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 3.13. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, заведующего хозяйством, представителя администрации, представителя родительского комитета (по возможности) после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 3.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинской сестрой осуществляется «С» витаминизация III блюда.
- 3.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

4. Организация питания детей в группах

- 4.1. 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.
- 4.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем ДОУ.
- 4.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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).
- 4.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 4.7. 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;
 - подается первое блюдо;
 - дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с первого блюда;
 - по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из под первого блюда;
 - дети приступают к приему второго блюда и тушеных овощей;
 - по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под второго блюда;
 - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

- 4.8.В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

5. Порядок учета питания

- 5.1. К началу учебного года руководитель ДОО издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
- 5.2. Ежедневно завхоз составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 09.00 утра, подают педагоги.
- 5.3. На следующий день, в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
- 5.4. 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.
- 5.5.С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в ДОО, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад с оформлением накладных.
- 5.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /мясо, овощная, фруктовая, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
- 5.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших детей. необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д., на обед, полдник, ужин с оформлением накладных.
- 5.8. 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.
- 5.9.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.

6. Контроль организации питания

- 6.1. Контроль за правильной организацией питания детей осуществляет заведующий ДОО.
- 6.2. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в ДОО создается и действует бракеражная комиссия :

6.3. Бракеражная комиссия.

-Состав комиссии:

- Заведующий ДОУ;
- Завхоз;
- Представитель первичной профсоюзной организации;
- Представитель родительской общественности.

-Полномочия комиссии:

- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов, а также условия их хранения;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д. с записью в журнале «Бракеража готовой продукции»;
- комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи на группы, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

6.4. Ответственность за организацию питания возлагается на работников ДОУ в соответствии с функциональными обязанностями:

6.5: Заведующая

Обеспечивает создание в ДОУ необходимых условий по организации питания, контролирует эту работу в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников учреждения.

Принимает меры по улучшению организации питания, ассортименту продуктов, созданию условий для качественного хранения и приготовления пищи.

Своевременно контролирует:

Заключение договоров на поставки продуктов питания;

Своевременное выставление котировочных заявок, заключение муниципальных контрактов;

-Выполнение норм расхода продуктов на одного ребёнка (накопительная ведомость);

-Ведение журнала бракеража готовой продукции заведующей хозяйством;

- Закладку основных продуктов в котёл; выполнение натуральных норм питания (один раз в месяц);
- снятие остатков продуктов питания (один раз в квартал).
- Принимает на работу в ДОУ сотрудников только при наличии санитарной книжки.
- Осуществляет контроль за ведением бухгалтерского учета по питанию

6.6.Заведующий хозяйством:

- составление ежедневного меню на основе 10-ти дневного;
- качество приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно 10-ти дневного меню;
- Следит за правильной кулинарной обработкой и закладкой в котёл продуктов, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи.
- Контролирует правильность хранения и соблюдения сроков реализации продуктов.
- Контролирует соблюдение сроков термической обработки различных продуктов.
- Контролирует соблюдение установленных требований при технологической обработке продуктов.
- Следит за санитарным состоянием и содержанием складских помещений, кладовых и овощехранилищ при пищеблоке.
- Следит за своевременным прохождением сотрудниками медицинского осмотра и санминимума.
- Ежедневно следит за санитарным состоянием пищеблока и групповых буфетных, за состоянием кухонной и столовой посуды, за маркировкой кухонного инвентаря.
- Проводит витаминизацию третьего блюда, ведет журнал учета искусственной «С» витаминизации пищи.
- Ежедневно осматривает сотрудников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний, ожогов, порезов.
- Все поступающие продукты подлежат обязательному осмотру заведующим хозяйством детского сада. Не качественные продукты в детский сад не принимаются.
- На каждый продукт должен быть сопроводительный документ, подтверждающий качество и безопасность (сертификат, регистрационное удостоверение, ветеринарное свидетельство). В сопроводительных документах должны быть указаны дата и час выработки продукта, дата конечного срока его реализации.
- При хранении продуктов должны соблюдаться следующие условия:
 - раздельное хранение продуктов в зависимости от их вида;
 - товарное соседство продуктов;

- оптимальный температурный режим;
- соблюдение установленных сроков хранения для всех категорий продуктов;
- содержание складских помещений в надлежащем санитарном состоянии.
- Кладовая оборудована полками, шкафами, ларями отстоящими от пола на 15 см.
- Сыпучие продукты могут храниться в ДОУ сроком до 1 месяца.
- Запас овощей производится на срок до 7 дней.
- Хранение скоропортящихся продуктов без холодильников не допускается.
- Условия и сроки их хранения регламентированы санитарными правилами.
 - Завхоз составляет заявки на продукты питания.
 - хозяйственное обслуживание, пополнение и своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.
 - Своевременно обеспечивает необходимым оборудованием и посудой и пищеблок и группы для организации питания в ДОУ.
 - Приобретает и контролирует использование моющих и дезинфицирующих средств для обработки посуды и оборудования в процессе организации питания.

6.7. Повара:

- качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;
- отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приёма пищи.

6.8. Воспитатель:

- Формирует у детей навыки самообслуживания, привычки к чистоте и порядку.
- Обучает детей сервировке стола.
- Воспитывает основные гигиенические навыки, связанные с едой:
 - подготовка к приёму пищи;
 - обязательное тщательное мытьё рук;
 - правильное поведение за столом: прямо сидеть, не класть локти на стол, бесшумно
- пить, без торопливости, тщательно пережёвывать пищу;
- правильно пользоваться столовыми приборами, салфеткой.
- Осуществляет контроль за правильностью полоскания рта.
- Контролирует соблюдение норм выдачи пищи помощником воспитателя.
- Использует разнообразные приёмы, методы и средства воспитания в процессе организации питания.
- Обеспечивает и строго соблюдает выполнение установленного режима питания.

-Руководит и осуществляет контроль за работой помощника воспитателя при организации питания в группе.

6.9.Помощник воспитателя:

- соблюдение санитарных правил при получении и раскладки пищи в соответствии с требованием СанПиН.
- Отвечает за сервировку стола к завтраку, обеду, полднику.
- Следит за санитарным состоянием раздаточной.
- Осуществляет маркировку посуды в соответствии с требованиями. Своевременно меняет посуду.
- Осуществляет воспитательные функции в процессе привития детям культурно-гигиенических навыков;
- Соблюдает режим питания;
- Получает пищу на пищеблоке и раздаёт её детям согласно нормам выдачи пищи;
- Убирает и моет посуду в соответствии с требованиями СанПиН.
- Организует сервировку детских столов совместно с дежурными детьми.

7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

- 7.1. Заведующая ДОУ создаёт условия для организации питания детей;
- 7.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в ДОУ;
- 7.3.Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;
- 7.4.Распределение обязанностей по организации питания между заведующей ДОУ, заведующей хозяйством, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

8. Финансирование расходов на питание детей в Организации

- 8.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующей ДОУ, главного бухгалтера.
- 8.2.Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании Постановления администрации Каратузского района Красноярского края от 14.03.2017. № 198-п «Об установлении размера родительской платы за содержание ребёнка в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»
- 8.3.Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом муниципального образования Каратузского район.
- 8.4.Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией управления образования Каратузского района на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. 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.

8.5. Расчёт финансирования расходов на питание детей в ДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;

8.6. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДОУ.

9. Делопроизводство

9.1. Журнал «Бракераж готовой продукции».

9.2. Журнал «Осмотр работников пищеблока и детей на гнойничковые заболевания».

9.3. Журнал учета витаминизации блюд.

9.4. Журнал «Накопительная ведомость расхода продуктов питания и расчета калорийности».

10. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

10.1 Настоящее Положение утверждается приказом заведующей ДОУ.

10.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом заведующей ДОУ.

10.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.



зав. АУ
О.Д. Адильф