Принято
на педагогическом совете
МДОУ детского сада
общеразвивающего вида №1
«Аленький цветочек»
Протокол №1 от 31.08.2015г.

Утверждено
приказом заведующего
МДОУ детским садом
общеразвивающего вида №1
«Аленький цветочек»
от 31.08.2015г. № 138

ПОЛОЖЕНИЕ
Об организации детского питания»
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад общеразвивающего вида № 1 «Аленький цветочек»

1. Общее положение.

1.1 Положение об организации питания воспитанников, посещающих МДОУ детский сад общеразвивающего вида № 1 «Аленький цветочек», реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, разработано в соответствии с СанПин 2.4.1.3049-13, утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26, с целью обеспечения сбалансированного питания детей дошкольного возраста, посещающих МДОУ детский сад общеразвивающего вида № 1 «Аленький цветочек», осуществление контроля за созданием необходимых условий для организации питания.

1.2. В соответствии с Законом «Об образовании» ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания.

1.3. Ответственность за организацию питания несут: работники пищеблока, завхоз, воспитатели, помощники воспитателей.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников в МДОУ детский сад общеразвивающего вида № 1 «Аленький цветочек»

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники ДОУ получают четырехразовое питание.

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

2.3. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным заведующим ДОУ.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим ДОУ.

2.5.Приготовление блюд ведется строго по утвержденным технологическим картам данного меню.

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

2.7. Выдача пищи с пищеблока проводится строго по графику, утвержденному заведующим детским садом.

2.8. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет 10-дневное меню 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 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.

- сведения о стоимости и наличии продуктов.

2.9. Меню-требование подписывается поваром, принимающим продукты, завхозом, выдающим продукты, бухгалтером, ведущим контроль стоимости одного дня.

2.10. Меню-требование представляется заведующему 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-требование, без согласования с заведующим ДОУ, запрещается.

2.13. При необходимости внесения изменения в меню:

- несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта. Ответственным за составление меню-требования составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-требовании не допускаются.

2.14. Завхоз ведет контроль за качеством получаемых от поставщика продуктов с ведением журнала установленной формы.

2.15. Ответственный за составление меню:

- ежедневно ведет накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей.

- анализирует выполнение натуральных норм питания подекадно, при необходимости, с последующей коррекцией.

- ежемесячно анализирует качественный состав питания детей с подсчетом химического состава и калорийности потребленных продуктов.

-ежедневно ведет бракераж готовой продукции пищеблока с соответствующей записью в журнале установленной формы и подписью членов бракеражной комиссии.

2.16. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, с указанием полного наименования блюд, их выхода, стоимости дневного рациона.

2.17. Ежедневно медицинским работником ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал посещения детей детского сада.

2.18. Бракеражная комиссия обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.19. Объем приготовленной пиши должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

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

2.21. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в детском саду – поварам, завхозу:

- 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.
- обнаруженные некачественные продукты, их недоставка или недостача оформляются актом, который подписывает назначенная заведующим комиссия по питанию и представитель поставщика.
- получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу производит материально-ответственное лицо – завхоз.

- выдача продуктов со склада в пищеблок производится в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17:00 часов предшествующего дня, указанного в нем.

2.23. Повара в своей работе строго соблюдают технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производят по утвержденному графику в присутствии членов комиссии.

2.24. Завхоз ежемесячно проводит сверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

2.25. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- технологические карты приготовления блюд;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;
- вымеренную посуду с указанием объёмов;
- медицинскую аптечку.

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. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

3.4. Пред 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 и возрастом детей.

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 рабочей 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;
- 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, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

4.1. К началу учебного года заведующим ДОУ издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

4.2. Ежедневно медицинский работник осуществляет учет питающихся детей в Журнале посещения детей, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

4.3. Ежедневно составляется меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей.

4.4. На следующий день с 8:00 до 9:00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах 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. 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.

4.7. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дето/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.