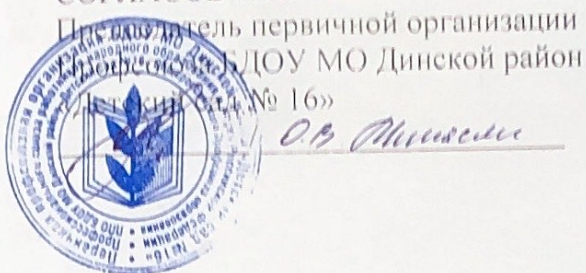


СОГЛАСОВАНО



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий БДОУ

МО Динской район

«Детский сад № 16»

«Детский сад № 16»

«Детский сад № 16»

«Детский сад № 16»

«Детский сад № 16»

«Детский сад № 16»

С.Г. Чудная

2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В БДОУ МО ДИНСКОЙ РАЙОН «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 16»

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 бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования Динской район «Детский сад общеразвивающего вида № 16» (далее – Учреждение)

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», 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 20.12.2010 г. № 164, Уставом Организации.

2. Требования к организации питания детей

2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в учреждении, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, гигиенические и иные нормы и требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников учреждения.

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. Организация 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 2.4.13049-13.

3.2. При организации питания администрация учреждения руководствуется примерным 10-ти дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста пищевых веществах и нормах питания согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.13049-13.

3.3. Объем пищи и выход блюд строго соответствовать возрасту ребенка.

3.4. На основе примерного меню, ежедневно на следующий день составляется меню-требование и утверждается руководителем учреждения

3.5. Для детей в возрасте от 2 до 3 и от 3 до 7 лет меню-требование составляется отдельно и утверждается руководителем учреждения.

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и теплой 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;
- сведения о стоимости и наличии продуктов.

3.6. меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

3.7. вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем учреждения запрещено.

3.8. при необходимости внесение изменения в меню/несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ старшей медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

3.9. для обеспечения преемственности питания, родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных группах, с указанием полного наименования блюд.

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

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

3.12. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, медработника, представителя администрации, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результат пробы каждого блюда.

3.13. в целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С-витаминизация III блюда.

3.14. 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 КГН во время приема пищи детьми.

4.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем учреждения

4.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

4.4. 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 стол 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 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, младший воспитатель убирает со столов салатники;
- 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.
- 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 учреждения издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

5.2. Ежедневно медицинская сестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 8.30 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, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

5.5. С последующим приемом пищи/обед, полдник/ дети, отсутствующие в учреждении, 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.

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.п. 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 суммарном выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

5.9. В течение месяца 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 руководитель учреждения.

6.2. Основываясь на принципах единоличия 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 учреждении могут создаваться и действовать следующие комиссии:

6.2.1. Комиссия общественного контроля организации питания.

Полномочия комиссии:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью составления меню;
- 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.

6.2.2 Бракеражная комиссия.

Полномочия комиссии:

- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет 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.

6.3. Ответственность за организацию питания возлагается на работников учреждения в соответствии с функциональными обязанностями:

6.3.1. Медицинский работник:

- 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;
- ведение Журнала бракеража готовой продукции;

- санитарное состояние пищеблока;
- соблюдение правил личной гигиены работников;
- закладка продуктов на кухне с отметкой в журнале;
- организация питания в группах.

6.3.2. Кладовщик:

- качество доставляемых в учреждение продуктов с отметкой в Журнале бракеража сырых продуктов;
- организация их правильного хранения;
- соблюдение сроков реализации;
- составление заявок на продукты питания.

6.3.3. Повара:

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

6.3.4. Воспитатели групп:

- формирование КГН у детей при приеме пищи;
- формирование представлений о правильном питании.

6.3.5. Помощник воспитатели:

- соблюдение санитарных правил при получении раскладки пищи в соответствии с требованиями СанПиН.

6.3.6. Заведующий хозяйством:

- хозяйственное обсаживание, пополнение и своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.

6.4. К контролю за организацией питания привлекаются представители органов самоуправления учреждения (члены родительского комитета, представители профсоюзного комитета, попечительский совет).

7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

7.1. Руководитель учреждения создает условия для организации питания детей;

7.2. Несет персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении

7.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств

7.4. Распределяет обязанности по организации питания между руководителем организацией, медицинским работником, работником пищеблока которые отражаются в должностных обязанностях.

8. Финансирование расходов на питание детей в учреждении

8.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя учреждения, главного бухгалтера.

8.2. Расходы по обеспечению воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям).

8.3. Частичное возмещение расходом на питание воспитанников обеспечивается бюджетом муниципального образования.

8.4. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые ведут 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. Расчет финансирования расходов на питание детей в учреждении осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

8.6. Финансирование расходов на питание осуществляется за счет бюджетных средств.

8.7. Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учетом прогноза численности детей в учреждении.

9. Делопроизводство

9.1. Журнал «Бракераж сырой продукции»

9.2. Журнал «Бракераж готовой продукции»

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

9.4. Журнал санитарного состояния пищеблока

9.5. Журнал учета витаминизации

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

10. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

10.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя учреждения

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом руководителя учреждения

10.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового