

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
Протокол № 1 от « 04 » 09 2013г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
комбинированного вида,
д/с «Ёлочка»

Л.Н. Панкова Панкова Л.Н.
Приказ № 88 « 04 » 09 2013г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ПИТАНИЮ**

г.Черногорск

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида, детский сад «Ёлочка» (далее - ДОУ) в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях 2.4.1.3049-13, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников и сотрудников ДОУ.

1.3. Ответственность за организацию питания несет заведующий ДОУ, который совместно с комиссией по питанию осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (работники пищеблока, кладовщик, медсестра, воспитатели, младшие воспитатели).

2. Организация питания

2.1. Воспитанники ДОУ получают пятиразовое питание.

2.2. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным сезонным двухнедельным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.3. Качество пищи, объем, и выход блюд должны строго соответствовать меню – требованию в соответствии с возрастом ребенка и технологии приготовления в соответствии с утвержденными заведующим технологическими картами.

2.4. На основе примерного двухнедельного меню ежедневно кладовщиком составляется меню-требование и утверждается заведующим ДОУ.

При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд.

2.5. Меню-требование и технологические карты являются основными документами для приготовления пищи на пищеблоке.

2.6. Вносить изменения в утвержденное меню - требование, без согласования с заведующим ДОУ, запрещается.

2.7. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медицинским работником составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требования вносятся изменения и заверяются подписью заведующего.

2.8. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд, и количеством их выхода.

2.9. Ежедневно, медицинским работником ведется учет питающихся детей и сотрудников.

- 2.10. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 2.11. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и сотрудников, а также объему порций.
- 2.12. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия пробы и фиксирования в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд.
- 2.13. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется витаминизация III блюда.

3. Организация питания детей в группах

- 3.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя, младшего 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 группы осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ДОУ.
- 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. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в столовой зоне.
- 3.7. 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;
 - 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 убирает со столов салатники;
 - дети приступают к приему первого блюда;
 - по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
 - подается второе блюдо;
 - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 3.8. Прием пищи педагогов и детей может осуществляться одновременно.
- 3.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

4. Порядок питания сотрудников

- 4.1. Сотрудники детского сада имеют право на получение одноразового питания в день (обеда).
- 4.2. Обед сотрудников состоит из II, III блюда и хлеба.
- 4.3. Питание сотрудников производится из общего с детьми котла (без права выноса).
- 4.4. Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольных групп.
- 4.5. Воспитатели по желанию могут обедать вместе с детьми. Во втором случае: воспитатели, работающие в первую смену, обедают по окончании смены, работающие во вторую смену – перед началом рабочего дня. Остальной обслуживающий персонал обедает в установленный час обеденного перерыва.
- 4.6. Оплата питания сотрудниками производится ежемесячно, до 06 числа месяца, следующего за отчетным.
- 4.7. Централизованная бухгалтерия ГУО ведет учет расхода продуктов и получения денег за питание сотрудников детского сада.
- 4.8. Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в ДООУ, осуществляется на основании личного заявления на имя заведующего.

5. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

- 5.1. К началу учебного года заведующим ДООУ издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
- 5.2. Ежедневно кладовщик ДООУ составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей.
- 5.3. На следующий день, в 08.00 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 учреждении, снимаются с питания, а 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.
- 5.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация / овощная, фруктовая/, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
- 5.7. 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.
- 5.8. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией ГУО на основании таблиц посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число д/дней по таблицам посещаемости должно строго

соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требований. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

5.9. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям.

5.10. Нормативная стоимость питания детей определяется Постановлением Главы города Черногорска.

5.11. 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 за организацией питания детей и сотрудников

6.1. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, а также в соответствии с Уставом ДООУ в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в ДООУ создается и действует комиссия по контролю за организацией питания, утвержденная приказом заведующего.

6.2. Комиссия работает в тесном контакте с администрацией и профсоюзным комитетом ДООУ.

6.3. Полномочия комиссии:

- осуществляет контроль за хранением и сроками реализации продуктов,
- качеством приготовления пищи;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д.

Замечания и нарушения, установленные комиссией в организации питания детей, заносятся в карточки проверок. Администрация ДООУ при установлении надбавок к должностным окладам работников либо при премировании вправе учитывать данные критерии оценки.

6.4. Администрация ДООУ обязана содействовать деятельности комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.