

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ № 6
С.В.Похломкова
Приказ № 2/от «22» января 2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ «Об организации детского питания»

1. Общее положение.

1.1 Положение об организации питания воспитанников, посещающих муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №6 города Шимановска», реализующую основную образовательную программу дошкольного образования. Положение по ДОУ разработано в соответствии с постановлениями главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.05.2013г. №28564 Об утверждении Сан Пин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», с методическими рекомендациями по питанию детей в дошкольных организациях с целью обеспечения сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, посещающих ДОУ, осуществление контроля за созданием необходимых условий для организации питания в ДОУ.

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. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников ДОУ

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники ДОУ получают трехразовое 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, утвержденного заведующей ДОУ.

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

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

2.6. Ответственность за организацию питания детей в детском саду возлагается на заведующего, шеф-повара и поваров детского сада.

2.7. Прием пищи проводится строго по графику утвержденному заведующим детским садом:

завтрак – с 8.00 до 8.40

обед – с 11.00 до 11.40

ужин - 16.00-16.40

2.8. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню – требование 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.
- 2.9. Меню-требуется подписывается шеф-поваром, принимающим продукты и кладовщиком, выдающим продукты.
- 2.10. Меню-требуется утверждаются заведующей канцелярией предшествующего дня, указанного в меню.
- 2.11. Меню-требуется является основным документом для приготовления пищи на кухне.
- 2.12. Внести изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующей ДДУ, запрещается.
- 2.13. При необходимости внесения изменений в меню/несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ в меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующей. Исправления в меню - раскладке не допускаются.
- 2.14. Кладовщик контролирует качество получаемых от поставщика продуктов с ведением журналов установленной формы. Ежедневно ведет накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей. Анализировать выполнение натуральных норм питания подкадно, при необходимости, с последующей коррекцией.
- 2.15. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню в приемной, с указанием полного наименования блюд, их выхода, стоимости дневного рациона. Меню заверяется заведующей детским садом.
- 2.16. Ежедневно воспитателем ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал посещения детей детского сада.
- 2.17. Бракерская комиссия, присутствующая при закладке основных продуктов в котел и проверяет блюда на выходе.
- 2.18. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 2.19. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения комиссии, после снятия им пробы и записи в бракерском журнале результатов пробы каждого блюда.
- 2.20. Повару, отвечающему за организацию питания в детском саду:
- Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.
 - За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов несут ответственность кладовщик и представитель поставщика.
 - Обнаруженные некачественные продукты, их не поставка или недостаточная оформляемость актом, который подписывает комиссия по списанию продуктов питания из работников детского сада и представитель поставщика.
 - Получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу производит материально-ответственное лицо - кладовщик.
 - Выдачу продуктов со склада в соответствии с утвержденным меню-требованием не позднее 15.00 часов предшествующего дня, указанного в нем.
- 2.21. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать бракерскую комиссию по контролю за организацией питания. Комиссия состоит из 3-4 членов. В ее состав входят:
- заведующий ДДУ (председатель комиссии);
 - дежурный администратор;
 - старшая медицинская сестра;
 - повар.
- 2.22. Повару строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:
- 7.30 - мясо (говядина, курица)
 - 8.00 - масло в кашу, сахар для заправки;
 - 8.30 - супы 1-е блюдо;

- 10.00 – тесто для выпечки, продукты для заправки;
10.00-11.00 – продукты в 1-е блюдо (овощи, крупы);
11.20 – масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо;
– продукты для подника.
Поварам производить закладку продуктов в присутствии членов комиссии.
2.23. Кладовщику ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером
2.24. На пищеблоке необходимо иметь:
– инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции,
инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
– карту текущей технологии приготовления блюд;
– график закладки продуктов;
– график выдачи готовых блюд;
– контрольное блюдо;
– точную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;
– вымеренную посуду с указанием объемов;
– медицинскую аптечку.
2.25. Работникам пищеблока запрещается раздвигаться и хранить личные вещи на рабочем месте.
3. Организация питания детей в группах
3.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется:
– 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 заведующей 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. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: сафетницы 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;
– раздают III блюдо;
– в сафетницы, согласно меню, раскладывают салаты (порционные овощи);
– 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 заведующей ДОУ издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале посещения детей, который должен быть пронумерован, пронумерован печатью и подписью заведующей.

4.3. Ежедневно шеф-повар составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подаются педагогам.

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 произойдет, порции отпусаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

4.6. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад по акту.

4.8. Возврат подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая/, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

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 подчитываются итоги.

4.11. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией образовательного учреждения на основании табеля посещаемости, которые заполняет воспитатель. Число дней по табелю посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

Положение разработано
заведующим МАДОУ № 6 С.В. Похломкова
Дата составления 12.01.2015г.