

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 292»
660055, г. Красноярск, ул. Тельмана, д.7 «А», т.2-24-04-50, E-mail: dou_292@mail.ru

Согласовано:
Общее собрание
Трудового коллектива
Протокол № 8
« 08 07 2018 г.

Согласовано:
председатель ППО
МБДОУ № 292
И.А. Ризберг
« 08 07 2018 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 292
О.Г. Азанова
Приказ № 7/3
« 08 07 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания детей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 292»

г. Красноярск

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 292» города Красноярск, (далее – Учреждение) 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», Уставом Учреждения.

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 работники пищеблока, кладовщик, старшая медсестра, заместители, педагоги.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в ДОО, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники ДОО получают питание в соответствии с режимом функционирования учреждения (12 часов), обеспечивающее 75— 80% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 25% суточной калорийности, обед — 40%, уплотнённый полдник — 20%.

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

2.3. Питание в МБДОУ осуществляется в соответствии с примерным 20-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденного заведующим МБДОУ.

2.4. На основе примерного циклического 20-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим МБДОУ.

2.5. 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 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.
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

2.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

2.7. Вносить изменения в утвержденное меню- требование, без согласования с заведующим МБДОУ, запрещается.

2.8. При необходимости внесения изменения в меню: несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта, бракеражной комиссией составляется акт с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения в соответствии с таблицей замены продуктов питания (Приложение № 10 Сан Пин 2.4.1.2660-10) заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-требование не допускаются. Внесённые изменения в меню-требование оформляются приказом по учреждению.

- 2.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на информационном стенде «Меню», с указанием полного наименования блюд, их выхода.
- 2.10. Ежедневно, старшей медсестрой ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал учета питания.
- 2.11. Медицинский работник и члены бракеражной комиссии обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 2.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 2.13. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения медработника, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 2.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С-витаминация III блюда в соответствии с возрастом детей.
- 2.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.
- 2.16. Учёт калорийности питания осуществляет врач один раз в месяц с занесением в соответствующий журнал.

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.
- 3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим МБДОУ.
- 3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 3.4. 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 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 столовому 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 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;
 - 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;
 - организуется полоскание рта после приёма пищи.
- 3.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

4. Порядок учета питания.

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

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

4.3. Ежедневно медсестрой составляется меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают воспитатели.

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

4.6. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

4.7. С последующим приемом пищи: обед, уплотнённый полдник дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по дополнительному меню-раскладке. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, печень, так как перед закладкой, производимой в 7.30ч., дефростируют (размораживают). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- овощи, если они прошли тепловую обработку;

- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

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

4.9. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется дополнительная меню-требование и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.)

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 подсчитываются итоги.

4.11. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером МКУ ЦБ на основании таблиц посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число д/дней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МБДОУ, главного бухгалтера. Заведующий контролирует выполнение договорных обязательств поставщиков продуктов питания.

4.13. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Постановлением Администрации города Красноярска № 659

4.14. Нормативная стоимость питания детей определяется ежемесячно исходя из нормы д/дней и анализа натуральных норм питания детей.

5. Взаимодействие и контроль ответственных за организацию питания.

Заведующий МБДОУ:

- 5.1. Обеспечивает создание в МБДОУ необходимых условий по организации питания, контролирует эту работу в целях охраны и укрепления здоровья детей.
- 5.2. Принимает меры по улучшению организации питания, созданию условий для качественного приготовления пищи.
- 5.3. Своевременно контролирует:
 - выполнение заявок на поставку продуктов питания;
 - выполнение норм расходов продуктов на одного ребёнка (накопительная ведомость);
 - ведение журнала бракеража сырой продукции кладовщиком;
 - ведение журнала бракеража готовой продукции;
 - выполнение закладки основных продуктов в котёл;
 - ведение журнала закладки продуктов в котёл бракеражной комиссией;
 - выполнение натуральных норм питания (один раз в месяц);
 - снятие остатков продуктов питания один раз в квартал.

Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе:

- 5.4. Формирование культурно-гигиенических навыков у детей разных возрастных групп.
- 5.5. рациональность и эффективность организации дежурства по столовой во всех возрастных группах (старший возраст).
- 5.6. соблюдение оздоровительно-профилактических мероприятий (полоскание рта после каждого приёма пищи).
- 5.7. Осуществляет контроль за организацией питания в группах со стороны воспитателей.
- 5.8. Соблюдение режима дня.
- 5.9. Анализирует методы и приёмы, формы и содержание используемых воспитателями при формировании культурно-гигиенических навыков у детей. Доводит результаты анализа до сведения воспитателей, реализует оказание им практической помощи.

Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе:

- 6.1. Своевременно обеспечивает необходимым оборудованием групповые и пищеблок для организации питания в МБДОУ.
- 6.2. Приобретает и контролирует использование моющих и дезинфицирующих средства для обработки посуды и оборудования в процессе организации питания.
- 6.3. Осуществляет контроль за исправностью технологического, технического и вентиляционного оборудования.

Воспитатель:

- 7.1. Формирует у детей навыки самообслуживания и культурно-гигиенические.
- 7.2. Обучает детей сервировке стола.
- 7.3. 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.
- 7.4. Осуществляет контроль за полосканием рта после каждого приёма пищи.
- 7.5. Контролирует соблюдение норм выдачи пищи младшим воспитателем.
- 7.6. Использует разнообразные приёмы, методы и средства воспитания в процессе организации питания.
- 7.7. Обеспечивает и строго соблюдает выполнение установленного режима питания.
- 7.8. Руководит и осуществляет контроль за работой младшего воспитателя при организации питания в группе.

Младший воспитатель:

- 8.1. Отвечает за сервировку стола к завтраку, обеду, уплотнённому полднику.
- 8.2. Следит за санитарным состоянием буфетной.
- 8.3. Осуществляет маркировку посуды в соответствии с требованиями. Своевременно осуществляет обмен посуды.
- 8.4. Осуществляет воспитательные функции в процессе привития детям культурно-гигиенических навыков.
- 8.5. Соблюдает режим питания.
- 8.6. Получает пищу на пищеблоке и раздаёт детям согласно графику и нормам выдачи пищи.
- 8.7. Убирает и моет посуду в соответствии с инструкцией по мытью посуды.
- 8.8. Готовит воду для полоскания рта.
- 8.9. Организует сервировку детских столов совместно с дежурными детьми.