

Принято:

протокол заседания общего собрания
работников МБДОУ
«Детский сад № 10»
от 28.04.2014г. № 4

Утверждено:

Приказом № 68 -Д
от «18» июня 2014г.
заведующая МБДОУ
«Детский сад №10»

Положение

о порядке организации питания воспитанников и работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида №10»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №10» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3049 – 13, утвержденных Постановлением Главного государственного врача РФ от 15.05.2013 г. №26, нормативно-методическими документами законодательства по разделу «Гигиена питания», методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях, утвержденные Минздравом ССР от 14.06.1984 г., «Контроль за организацией питания в детских дошкольных учреждениях» № 4265-87 от 13.03.1987 г., ФЗ от 02.2000 г. № 29-ФЗ « О качестве и безопасности пищевых продуктов / с изменениями от 30.12.2001г.; 10.01.2003 г.; 30.06.2003 г.; 22.08.2004 г./, ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучия населения» № 52-ФЗ /ст. 1728/ от 30.03.1999г., Инструкцией по проведению С - витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994г. №06-15/3-15, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в Учреждении, 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. Дети, посещающие Учреждение, получают четырехразовое питание, обеспечивающее суточный рацион. При этом завтрак должен составлять 20-25% суточной калорийности, второй завтрак – 5%, обед-30 - 35%, полдник — 10-15%;
- 2.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка;
- ✓ 2.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста (приложение 1) и утвержденного заведующим Учреждения и руководителем организации питания.
- 2.4. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 2.5. Вносить изменения в утвержденное меню, без согласования с заведующего Учреждения и руководителя организатора питания запрещается.
- ✓ 2.6. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд и их выхода;
- ✓ 2.7. Бракеражная комиссия может присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- ✓ 2.8. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций;
- 2.9. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда;
- ✓ 2.10. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, шеф-поваром осуществляется С - витаминизация III блюда.
- 2.11. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

3. Организация питания детей в группах.

- ✓ 3.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:
 - 3.1.1. В создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;

- ✓ 3.1.2. В формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
- ✓ 3.2. Получение пищи на группу осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным заведующим Учреждения.
- 3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 3.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:
 - 3.4.1. Промыть столы горячей водой с мылом.
 - 3.4.2. Тщательно вымыть руки.
 - 3.4.3. Надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи.
 - 3.4.4. Сервировать столы в соответствии с приемом пищи.
- 3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3,5 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 обеденной зоне.
- 3.8. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
 - 3.8.1. Во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом.
 - 3.8.2. Разливают III блюдо.
 - 3.8.3. В салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи).
 - 3.8.4. Подается первое блюдо.
 - 3.8.5. Дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей).
 - 3.8.6. По мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники.
 - 3.8.7. Дети приступают к приему первого блюда.
 - 3.8.8. По окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого.
 - 3.8.9. Подается второе блюдо.
 - 3.8.10. Прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 3.9. Дети, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливаются.

4. Организация питания работников Учреждения

- 4.1. Работники питаются у организации, которая осуществляет организацию питания воспитанников.
- 4.2. Питание работников осуществляется только в обед.
- 4.3. Стоимость питания соответствует нормам и стоимости обеда воспитанников.
- 4.4. Размер платы за питание работников в Учреждении подлежит перерасчету в случае предупреждения ответственного за организацию питания в Учреждении об отказе от питания в письменной форме.
- 4.5. Педагогический персонал пищу могут принимать одновременно с воспитанниками, помощники воспитателя после организации питания воспитанников.

5. Порядок учета питания.

- 5.1. К началу учебного года заведующий Учреждения издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
- 5.2. Ежедневно ответственный за организацию питания собирает информацию о присутствующих и отсутствующих воспитанниках, работниках заполняет лимитки и передает информацию на пищеблок шеф-повару.

5.3. 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.

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

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:

5.5.1. Мясо, печень, так как перед закладкой, производимой в 7.30ч., /размораживают/. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит.

5.5.2. Овощи, если они прошли тепловую обработку.

5.5.3. Продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

5.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная и фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, 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 бухгалтерией ЦБО на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования родительских средств.

5.9. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждения, бухгалтера.

5.10. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании Постановления администрации муниципального образования город Новомосковск.

5.11. В стоимость дневного рациона питания отклонения не допускаются.

6. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в Учреждении.

6.1. Руководитель учреждения создаёт условия для организации питания детей.

6.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;

6.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств.

7. Финансирование расходов на питание детей и работников в Учреждении.

7.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в Учреждении осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

7.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт родительских средств;

7.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДОУ.

7.4. Оплаты за питание производятся на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

7.5. Таблицы к положению об организации детского питания находятся в рекомендациях в СанПин.

7.6. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется работниками с полной оплатой стоимости сырьевого набора продуктов.

7.7 В соответствии с трехсторонним отраслевым соглашением между администрацией МО г. Новомосковск, комитетом по образованию и науке администрации МО г. Новомосковск и Новомосковской городской Тульской области организацией Профессионального союза работников народного образования и науке РФ осуществляется возврат стоимости обеда работникам Учреждения в размере 7 руб. 50 коп. в день.

7.8 Получение денежных средств за питание работников оформляется через бухгалтерию (через выдачу квитанции), осуществляется бухгалтером.

7.9 Внесение платы за питание работниками в Учреждении осуществляется 1 раз в месяц.

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено
печатью 5 (пять) листов

Заведующая МБДОУ «Детский сад № 10» Мыськова Е.А.

