
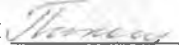


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 7

Принято
Общим собранием
Согласовано с мнением профсоюзного комитета
Протокол № 4 от 16.08.13г.
 Н.Л.Дементьева

Утверждаю
Заведующий 
Н.Н.Пахомкина
Приказ № 94 от 06.08.13г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-методическими документами законодательства по разделу «Гигиена питания», методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях, утвержденные Минздравом СССР от 14.06.1984г., «Контроль за организацией питания в детских дошкольных учреждениях» № 4265-87 от 13.03.1987г., ФЗ от 02.2000г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов / с изменениями от 30.12.2001г.; 10.01.2003г.; 30.06.2003г.; 22.08.2004г./, ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ /ст. 1728/ от 30.03.19099г., Инструкцией по проведению С-витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994г. № 06-15/3-15, Постановлением СМ СССР от 12.04.1984г. № 317 «Нормы питания для детей дошкольных образовательных учреждений», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях (СанПиН 2.4.1.3049-13).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребенка – детском саду №7 (далее по тексту – Центр), разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления

здоровья, обеспечения безопасности питания воспитанников и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Дети, посещающие получают четырехразовое питание: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник, обеспечивающее 95% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, второй завтрак – 5%, обед – 35%, уплотненный полдник – 35%. В суточном рационе допускаются отклонения от калорийности на 10%.

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

2.3. Питание в Центре осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания воспитанников дошкольного возраста и утвержденного заведующим Центра.

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

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
- сведения о стоимости и наличии продуктов.

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

2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с заведующим Центра запрещается.

2.8. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продуктов/ медсестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.9. Для обеспечения преемственности питания, родителей информируют об ассортименте питания воспитанников, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд.

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 объему разовых порций.

2.12. Выдавать готовую пищу воспитанникам следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе медработника, представителей администрации, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.13. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

3. Организация питания воспитанников 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 помощником воспитателя на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим Центра.

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

3.4. Перед раздачей пищи воспитанникам 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 воспитанники с 3 лет.

3.6.С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности АО время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого воспитанника.

3.7.Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников 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 третье блюдо;
- подается первое блюдо;
- 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.

3.10.Режим питания воспитанников.

Время приема пищи	Приемы пищи детей в ДОУ
	11-12 часов
8.30-9.00	завтрак
10.30-11.00	второй завтрак
12.00-13.05	обед
15.15-15.45	уплотненный полдник

4.Порядок учета питания

4.1.К началу учебного года заведующий Центра издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

4.2.Ежедневно медсестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих воспитанников, которые ежедневно с 8.00 до 9.00 утра подают педагоги.

4.3.На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах медсестре, которая оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

4.4.В случае снижения численности воспитанников, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом воспитанников старшего дошкольного возраста и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

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

4.6. 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: мясо, куры, печень, рыба, /т.к. перед закладкой, производимой в 7.30ч, размораживают/. Повторной разморозке указанная продукция не подлежит:

- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

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

4.8. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Учредителя.

4.9. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.

4.10. 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.

4.11. Продукты питания могут приобретаться в торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующих справок на мясную и молочную продукцию.

5. Питание сотрудников

5.1. Питание сотрудников осуществляется на основании письма Министерства просвещения РСФСР от 16 февраля 1981 г. N 46-М «О порядке организации питания сотрудников общеобразовательных школ, детских домов, специальных школ-интернатов, дошкольных учреждений».

5.2. Питание сотрудников осуществляется на добровольной основе согласно личному заявлению.

5.3. Порядок питания сотрудников утверждается приказом по Центру.

5.4. Сотрудники получают только обед (второе блюдо, хлеб, компот)

5.5. Меню на сотрудников составляется по натуральным нормам воспитанников дошкольного возраста.

5.6. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса).

5.7. Работающие в 1 смену - обедают по окончании работы, работающие во 2 смену - обедают перед началом работы. Воспитатели, по желанию, могут обедать вместе с детьми.

5.8. Для учета питающихся сотрудников кладовщиком ведется табель.

5.9. За питание сотрудники полностью оплачивают сырьевой набор продуктов по себестоимости. Деньги за питание сотрудников вносятся на внебюджетный счет Центра для восстановления расходов по питанию.

5.10. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несет заведующий Центра.

6. Контроль за организацией питания в Центре

6.1. За правильной организацией питания детей в Центре контроль осуществляется заведующим Центра.

6.2. Медицинский персонал Центра осуществляет контроль за:

- соблюдением условий организации питания в Центре на основании требований СанПиН 2.4.1.3049 - 13;

- формированием сбалансированного рациона питания, в соответствии с примерным десятидневным циклическим меню и ежедневным меню-требованием;

- правильностью расчета необходимого количества продуктов (по меню-требованию и фактической закладке) – в соответствии с технологическими картами;

- качеством приготовления пищи и соблюдением объема выхода готовой продукции, витаминизацию третьих блюд;

- соблюдением режима питания и возрастных объемов порций для детей;

- качеством поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации и др.

6.3. Шеф-повар контролирует количество и качество продуктов, поступающих на пищеблок; соблюдение технологии приготовления блюд, санитарное состояние пищеблока; правильное использование инвентаря и посуды по назначению в соответствии с маркировкой; ежедневно следит за исполнением работниками пищеблока своих должностных обязанностей.

6.4. Контроль за организацией питания воспитанников в группах, соблюдением режима питания, доведением пищи до детей (при необходимости проводится взвешивание порций, взятых со стола), организацией кормления детей проводится медицинскими работниками и старшими воспитателями при посещении групп (ежедневных обходов в разные отрезки времени).

6.5. Заместитель заведующего по АХЧ осуществляет контроль выполнения работ в рамках рабочей инструкции младших воспитателей и рабочих.

7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в дошкольной группе

7.1. Заведующий Центра:

- создает условия для организации питания воспитанников;
- несет персональную ответственность за организацию питания в

Центре;

- представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств.

7.2. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами отражаются в должностных инструкциях.

Прошнуровано, пронумеровано
скреплено печатью 9
(*деветь*) листа (08)
Заведующий *Пахомкина* Н.Н.Пахомкина