

ПРИНЯТО

На Педагогическом Совете

МАДОУ №21 «Детский сад комбинированного вида»

Протокол № _____

от « ____ » _____ года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МАДОУ №21

«Детский сад комбинированного вида»

Е.С. Помогаева

02.09.2017 год

Введено в действие Приказом заведующей
МАДОУ №21

№ 186/2 от 02.09.2017 года



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания

в муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении № 21

«Детский сад комбинированного вида»

ПРИНЯТО:

На общем собрании трудового коллектива

МАДОУ № 21 «Детский сад комбинированного вида»

протокол № 1 от 02.09.2017 года

г. Кемерово

Положение

об организации питания

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 21 «Детский сад комбинированного вида»

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях (СанПиН 2.4.1.3049-13), утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013г. № 26, с Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 21 «Детский сад комбинированного вида». (далее - МАДОУ)

1.2. Настоящее Положение устанавливает цели, задачи по организации питания, порядок организации питания детей в ДОУ, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

1.3. Настоящее Положение вводится как обязательное для исполнения всеми: администрацией, работниками пищеблока, воспитателями, младшими воспитателями, медработником.

2. Цели, задачи по организации питания

2.1. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста, сохранение здоровья воспитанников.

2.2. Основными задачами организации питания воспитанников в МАДОУ являются:

- создание условий, направленных на обеспечение детей рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Основные направления работы по организации питания

3.1. Изучение нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в МАДОУ.

3.2. Материально-техническое оснащение помещения пищеблока.

3.3. Рациональное размещение технологического оборудования и сантехнического оборудования в помещении пищеблока.

3.4. Организация питания детей раннего возраста, детей дошкольного возраста.

3.5. Обучение инструктаж сотрудников пищеблока, воспитателей, младший воспитателей.

3.6. Разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания в ДОУ.

3.7. Разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем.

3.8. Организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции.

4. Организация питания на пищеблоке

4.1. Организация питания в детском саду возлагается на администрацию детского сада. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, воспитателями, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.

4.2. В детском саду предусматривается помещение для питания детей. Контроль за качеством, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением реализации продуктов возлагается на медицинский персонал, заведующего.

4.3. Детский сад совместно с Учредителем определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в централизованном порядке и на договорных началах.

4.4. Детский сад обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы детского сада и рекомендациями органов здравоохранения.

4.5. Воспитанники, посещающие МАДОУ, получают пятиразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин). В промежутке между завтраком и обедом организуется дополнительный прием пищи и второй завтрак, включающий кисломолочный напиток, сок или свежие фрукты. В суточном рационе допускаются отклонения калорийности на 10 %.

4.6. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка;

4.7. Питание в МАДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста и утвержденного заведующим МАДОУ.

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

4.9. Для детей в возрасте от 1 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.

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

4.11. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующего МАДОУ, запрещается.

4.12. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ медсестра составляет объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

4.13. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемные группы, с указанием полного наименования блюд.

4.14. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

4.15. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

4.16. 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.

4.17. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С-витаминация III блюда.

4.18. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

5. Организация питания детей в группах.

5.1. 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.

5.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ДООУ.

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

5.4. 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.

5.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

5.6. 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).

5.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

5.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

6. Порядок учета питания

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

6.2. Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно до 12.30 ч, подают воспитатели.

6.3. 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.

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

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

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

6.7. Учет продуктов ведется в журнале поступления продуктов. Записи производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца подсчитываются итоги.

6.8. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером отдела образования на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

6.9. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Учредителем.

7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в ДОУ

7.1. Руководитель учреждения создаёт условия для организации питания детей.

7.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении.

7.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств.

7.4. Медицинским работником, работниками пищеблока, кладовщиком отражаются в должностной инструкции.

8. Финансирование расходов на питание детей в ДОУ

8.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в МАДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;

8.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счет бюджетных средств, для детей льготной категории (инвалиды, дети, оставшиеся без попечения родителей) основание – Федеральный Закон РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

8.4. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МАДОУ, бухгалтера отдела образования администрации Кемеровской области.

9. Ведение специальной документации по питанию:

9.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.

9.2. «Примерное десятидневное меню», утвержденное руководителем учреждения.

9.3. Карточка технологических карт приготовления блюд.

9.4. Приказ руководителя по учреждению «Об организации питания детей».

9.5. Наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей.

9.6. Наличие графиков:

выдача готовой продукции для организации питания в группах;

9.7. Ежедневное меню-требование на следующий день.

9.8. Специальные журналы:

- журнал бракеража сырой продукции;

- журнал бракеража готовой продукции;

- накопительная по продуктам;

- журнал регистрации медицинских осмотров работников пищеблока.

9.9. Инструкции:

- по охране труда и пожарной безопасности,

- по санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания в ДОУ.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МАДОУ №21
_____ Е.С.Помогаева
от 31.08.2018 год

**План мероприятий
по контролю за организацией питания
МАДОУ № 21 «Детский сад комбинированного вида»**

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
Организационная работа			
1.	Издание приказов по организации питания на 2018-2019 учебный год	Сентябрь	Заведующая
2.	Разработка и утверждение плана работы по организации питания МАДОУ на 2018-2019 учебный год.	Сентябрь	Заведующая
3.	Контроль за функционированием технологического оборудования	ежедневно	Заведующая, повара
4.	Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски. Приобретение технологического оборудования.	В течение года	Заведующая, завхоз
5.	Своевременная замена колотой посуды.	По мере необходимости	Завхоз
Работа с родителями			
1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню)	ежедневно	Старшая медсестра
2.	Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей.	1 раз в месяц	Воспитатели
Работа с кадрами			
1.	Проверка знаний СанПиНов поваров.	сентябрь	Старшая медсестра
2.	Плановая проверка «Состояние работы по организации питания детей».	февраль	Заведующая
3.	Рабочие совещания по итогам проверки групп.	1 раз в месяц	Старшая медсестра
4.	Контроль за питьевым режимом.	В течение года.	Заведующая, старшая медсестра.
Работа с детьми			
1.	Экскурсия детей на пищеблок.	октябрь	Воспитатели
Контроль за организацией питания			
1.	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции.	ежедневно	кладовщик
2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	ежедневно	кладовщик
3.	Контроль за санитарным состоянием рабочего места.	ежедневно	кладовщик
4.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции.	ежедневно	Старшая медсестра, повара
5.	Соблюдение и выполнение санитарно-	ежедневно	Старшая медсестра

	эпидемиологических требований к организации питания.		
6.	Соблюдение технологических инструкций	ежедневно	Старшая медсестра
7.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	Старшая медсестра, повара
8.	Осуществление контроля качества продукции, наличия товарно сопроводительных документов, ведение учетно-отчетной документации.	постоянно	кладовщик
9.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	ежедневно	Старшая медсестра
10.	Контроль за организацией процесса кормления в группах	систематически	Старший воспитатель, воспитатели групп
11.	Контроль взвешивания порций на группах	По мере необходимости	Комиссия по питанию
12.	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке	постоянно	Старшая медсестра, повара
13.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции в группу	ежедневно	Повара
14.	Контроль за соблюдением уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке	1 раз в месяц	Повара
15.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках.	ежедневно	Старшая медсестра
16.	Снятие остатков продукции питания на складе.	1 раз в месяц	Комиссия по питанию
17.	Анализ выполнения натуральных норм питания.	1 раз в месяц.	Старшая медсестра
Работа с поставщиками			
1.	Заключение договоров на поставку продуктов	Январь 2019	Заведующая
2.	Подача заявок на продукты	1 раз в неделю	Старшая медсестра, кладовщик
3.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов	ежедневно	Заведующая, старшая медсестра, кладовщик

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МАДОУ №21
_____ Е.С.Помогаева
от 31.08.2018 год

**Контроль за организацией питания детей
в МАДОУ № 21 «Детский сад комбинированного вида»**

№ п/п	Объект контроля	Содержание контроля, кратность и сроки исполнения	Ответственные лица
1.	Наличие согласованного перспективного меню	Составление и проверка 1 раз	Старшая медсестра, кладовщик
2.	Витаминоизация готовых блюд	Контроль за ежедневной витаминизацией пищи: проведение витаминизации третьих блюд	Старшая медсестра, повар
3.	Бракераж сырых скоропортящихся продуктов	Ежедневный контроль за сырыми скоропортящимися продуктами с заполнением журнала	Старшая медсестра
4.	Бракераж готовой продукции	Ежедневный контроль за качеством готовой продукции (внешний вид, консистенция, вкусовые качества и др.) с заполнением бракеражного журнала	Старшая медсестра
5.	Отбор и хранение суточной пробы	Ежедневно	Повар, старшая медсестра
6.	Наличие сертификатов соответствия, удостоверений качества на поступающие продукты питания	На каждую партию товара по мере и одновременно с поступлением товара	Старшая медсестра, кладовщик
7.	Контроль за состоянием здоровья работников пищеблока	Ежедневно с заполнением журналов: состояние здоровья работников пищеблока, осмотра гнойничковых заболеваний	Старшая медсестра
8.	Прохождение инструктажей по санитарно-эпидемиологическому режиму	Обязательный (два раза в год- перед началом теплого и холодного сезонов). Дополнительный (по эпидемиологическим показателям).	Старшая медсестра
9.	Условия труда работников и состояние производственной среды пищеблока	Ежедневный контроль за соблюдением требований охраны труда на пищеблоке. Ежемесячный контроль за функционированием: системы вентиляции; системы водоснабжения; канализации; сантехнических приборов; световой аппаратуры. При неисправности систем – устранение в течение суток.	Завхоз, повар

10.	Санитарное состояние пищеблока	Ежедневный контроль за санитарным состоянием пищеблока	Старшая медсестра, повар
11.	Состояние технологического оборудования на пищеблоке, техническая исправность оборудования	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования на пищеблоке – 2 раза в месяц (при неисправности технологического оборудования – устранение в течение суток).	Старшая медсестра, завхоз, повар
12.	Состояние холодильного оборудования	Контроль за состоянием холодильного оборудования.	Старшая медсестра, завхоз, повар
13.	Маркировка оборудования, разделочного и уборочного инвентаря	Ежедневный контроль за наличием и состоянием маркировки разделочного и уборочного инвентаря. Обновление маркировки (не реже 1 раза в месяц), при повреждении маркировки – немедленное обновление.	Повар

