

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ г.ВЛАДИМИРА
«ДЕТСКИЙ САД № 71 «ЯБЛОНЬКА»

«УТВЕРЖДАЮ»



Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 71 «Яблонька»
Т.Ю. Лебедева
« 17 » января 2018г.

Приказ № 63/1 от « 17 » января 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Владимира «Детский сад № 71 «Яблонька»

Принято на общем собрании

трудового коллектива

протокол № 1

от 17.01.2018 г.

3. Организация

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Владимира «Детский сад № 71 «Яблонька» (далее – Положение) разработано в целях повышения эффективности работы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Владимира «Детский сад № 71 «Яблонька» (далее – Учреждение) по организации питания воспитанников.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ от 07.02.1992 (ред. от 03.07.2016 г.) «О защите прав потребителей»;
- ФЗ от 30.03.1999 г № 52-ФЗ (ред. от 03.07.2016 г.) «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- ФЗ от 02.01.2000 г. № 29-ФЗ (ред. от 13.07.2015 г.) «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 (с изменениями и дополнениями);
- ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере товаров, услуг для обеспечения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральным законом от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Деятельность Учреждения по организации питания.

2.1. Организация питания в Учреждении осуществляется штатными работниками МБДОУ.

2.2. Распределение обязанностей по организации питания между работниками определено должностными инструкциями.

2.3. Закупка и поставка продуктов питания в Учреждение осуществляется в порядке, установленном ФЗ от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере товаров, услуг для обеспечения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и ФЗ от 18.07.2011 г. №223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельным видам юридических лиц" на контрактной и (или) договорной основе как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

2.4. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

3.10. Внесение изменений в утвержденное меню-раскладку без согласования с завхозом Учреждения запрещено.

3. Организация питания на пищеблоке.

3.1. В Учреждении организовано четырехразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).

3.2. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, рекомендованным Управлением образования администрации г. Владимира и утвержденным заведующим Учреждения.

3.3. При организации питания используются технологические карты, разработанные инженером-технологом Управления образования администрации г. Владимира.

3.4. В суточном рационе допускается отклонения калорийности на « - », «+» 5%.

3.5. Завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, второй завтрак – 5%, обед — 35%, уплотненный полдник — 30-35%.

3.6. Для детей в возрасте от 1 года до 3-х лет и от 3-х до 7 лет меню-требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд;
- 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.

3.7. В меню-требование блюда для диетического питания не включаются.

3.8. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию находятся на пищеблоке, в группах, у специалиста по организации питания и охране жизни и здоровья детей.

3.9. Меню-требование составляется ежедневно на следующий день заместителем заведующего по организации питания и охране здоровья детей, утверждается заведующим Учреждением. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

3.10. Внесение изменений в утвержденное меню-раскладку без согласования с заведующим Учреждения запрещено.

3.11. В исключительных случаях (недоброкачественность продукта, несвоевременный завоз продуктов) изменения в меню производится заместителем заведующего по организации питания и охране здоровья детей с составлением объяснительной на указание причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Учреждением. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

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

3.13. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, после снятия пробы и с разрешения специалиста по организации питания и охране жизни и здоровья детей. Результат оценки и разрешение о выдаче готовых блюд фиксируется в бракеражном журнале.

3.14. Температура выдаваемой пищи с пищеблока не должна превышать для первых блюд - 50°, для вторых блюд - 60°.

3.15. В период повышения уровня заболеваемости ОРВИ и гриппом, профилактики гиповитаминозов, возможно проведение С-витаминизация III-го блюда медицинским работником учреждения здравоохранения.

3.16. Контроль за организацией работы пищеблока осуществляется бракеражной комиссией. Работа бракеражной комиссии регламентируется Положением о бракеражной комиссии МБДОУ.

3.17. Для обеспечения преемственности питания в Учреждении и в домашних условиях родителей информируют об ассортименте питания ребенка через оформление меню на раздаче, в раздевалках групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

3.18. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

3.19. Для приготовления пищи используется механическое, тепловое, весовое оборудование. Посуда, инвентарь, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами.

4. Организация питания детей в группах.

4.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается в:

- создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;

- воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

4.2. Получение пищи на группы осуществляется помощником воспитателя строго по графику, утвержденному заведующим Учреждения.

4.3. Привлечение детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещено.

4.4. 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.

4.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4-х лет. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности детей во время дежурства по столовой воспитатель сочетает работу дежурных и каждого ребенка (салфетницы собирают дежурные, а салфетки за собой убирают дети).

4.6. Во время раздачи пищи детям категорически запрещено находиться в зоне приема пищи.

4.7. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и помощник воспитателя.

5. Порядок учета продуктов питания.

5.1. На начало календарного года заведующий Учреждения издаёт приказ об организации питания.

5.2. Учет количества питающихся воспитанников ведется заместителем заведующего по организации питания и охране здоровья детей с занесением данных в Журнал посещаемости воспитанников.

5.3. Ежедневно заместитель заведующего по организации питания и охране здоровья детей составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 08.30 до 09.30 часов утра подают педагоги.

5.4. На следующий день в 08.00 часов воспитатели подают сведения о фактическом присутствии детей в группах специалисту по организации

питания и охране жизни и здоровья детей, которая оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

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

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

5.7. С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, уплотненный 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;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

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

5.9. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

5.10. 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.

5.11. Начисление родительской оплаты производится бухгалтерией на основании Табеля посещаемости, который заполняется ответственными лицами, назначенными приказом по Учреждению. Число детодней по Табелю посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

5.12. Расходы по обеспечению питания воспитанников обеспечиваются городским бюджетом.

5.13. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания воспитанников допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

6. Контроль за организацией питания в Учреждении.

6.1. При организации контроля за питанием администрация Учреждения руководствуется санитарными правилами СанПиН 2.4.1.3049-13, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарного законодательства при организации питания детей и подростков и государственный санитарно-эпидемиологический надзор за его организацией и проведением».

6.2. В Учреждении проводится контроль за:

- обеспечением, в течение 4-недельного периода действия рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов питания (мяса, творога, рыбы, соков фруктовых и т.п.), а также овощей и фруктов;
- правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и при закладке) – в соответствии с технологическими картами;
- правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.

6.3. Заведующий совместно с ответственными за организацию питания, разрабатывает план контроля за организацией питания в Учреждении на календарный год, который утверждается приказом заведующего.

6.4. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в Учреждении, к участию в контроле привлекаются члены родительского комитета, общего собрания коллектива.

