

1. Общие положения

1.1 Положение об организации питания воспитанников, посещающих муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №14» г. Канаш, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Положение по ДОО разработано в соответствии с постановлениями главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013г. №26 «Об утверждении Сан Пин 2.4.1.3049-13» «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», с целью обеспечения сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, посещающих ДОО, осуществление контроля за созданием необходимых условий для организации питания в ДОО.

1.2. В соответствии с Типовым положением, Законом «Об образовании в Российской Федерации» ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников МБДОУ детский сад №14»

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники ДОО получают четырехразовое питание.

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

2.3. Питание в ДОО осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, согласованного в Роспотребнадзоре и утвержденного учредителем.

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

2.5. Приготовление блюд строго по утвержденным технологическим картам данного меню.

2.6. Ответственность за организацию питания детей в детском саду возлагается на заведующего и повара детского сада.

2.7. Прием пищи проводится строго по графику утвержденному заведующим детским садом:

завтрак – с 8.10 до 8.50

II завтрак – 10.00

обед – 11.00-12.20

ужин – 15.15 – 15.30

2.8. 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.

2.9. Меню-требование подписывается поваром, принимающим продукты и кладовщиком, выдающим продукты.

2.10. Меню-требование утверждается заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.

- 2.11. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 2.12. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим ДОУ, запрещается.
- 2.13. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ в меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню- раскладке не допускаются.
- 2.14. Бракеражной комиссии:
- контролировать качество получаемых от поставщика продуктов с ведением журнала установленной формы;
 - ежедневно вести накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей.
 - анализировать выполнение натуральных норм питания подекадно, при необходимости, с последующей коррекцией.
 - ежемесячно анализировать качественный состав питания детей с подсчетом химического состава и калорийности потребленных продуктов.
 - ежедневно вести бракераж готовой продукции пищеблока с соответствующей записью в журнале установленной формы.
- 2.15. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню в приемной, с указанием полного наименования блюд, их выхода, стоимости дневного рациона. Меню заверяется заведующим детским садом.
- 2.16. Ежедневно воспитателем ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал посещения детей детского сада.
- 2.17. Заведующий и медицинская сестра обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 2.18. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 2.19. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения комиссии, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 2.20. Повару, отвечающему за организацию питания в детском саду:
- Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.
 - За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов несут ответственность заведующий детского сада, кладовщик и представитель поставщика.
 - Обнаруженные некачественные продукты, их непоставка или недостача оформляются актом, который подписывает комиссия по списанию продуктов питания из работников детского сада и представитель поставщика.
 - Получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу производит материально-ответственное лицо - кладовщик детского сада.
 - Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 часов предшествующего дня, указанного в нем.
- 2.21 В целях организации контроля за приготовлением пищи создать бракеражную комиссию по контролю за организацией питания в составе 4 человек:
- Председатель комиссии:
- заведующий
- Члены комиссии:
- медицинская сестра
 - повар

2.22. Повару строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

7.30 – мясо (говядина, курица)

8.00 - масло в кашу, сахар для завтрака;

8.30 - куры I-е блюдо;

10.00 – тесто для выпечки, продукты для запуска;

10.00-11.00 – продукты в 1-е блюдо (овощи, крупы);

11.20 – масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо;

– продукты для полдника.

Поварам производить закладку продуктов в присутствии членов комиссии.

2.23. Кладовщик ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером

2.24. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологий приготовления блюд;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- контрольное блюдо;
- суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;
- вымеренную посуду с указанием объемов;
- медицинскую аптечку.

2.25. Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.

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 ДОУ.

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

3.4. Пред 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 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:

- 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;
- 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.

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

4. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания.

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

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

4.3. Ежедневно ответственное лицо за составление меню составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 8.40 утра, подают педагоги.

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. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад по акту.

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

4.10. 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 централизованной бухгалтерии отдела образования администрации г. Канаш на основании таблицы посещаемости, которые заполняет воспитатель. Число д/дней по таблице посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
д/с №14 «Солнышко»
М.Н.Фазлуллина

**План мероприятий
по контролю за организацией питания
по МБДОУ детский сад №14 «Солнышко»
на 2013-2014 учебный год**

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
Организационная работа			
1	Издание приказов по организации питания на 2013-2014 учебный год	сентябрь	Заведующий
2	Разработка плана работы по организации питания ДОУ на 2013-2014 учебный год	август	Заведующий
3	Заседание совета по питанию	1 раз в месяц	Заведующий
4	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	ежедневно	Заведующий Повара Завхоз
5	Приобретение спецодежды для повара	август.	Заведующий
6	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей в ДОУ	август	Заведующий
7	Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски. Приобретение ведер для отходов.	В течение года	Завхоз
8	Своевременная замена колотой посуды.	По мере необходимости	Завхоз
9	Утверждение и апробирование новых технологических карт	по мере необходимости	Заведующий Повара
10	Посещение семинаров для заведующих ДОУ на	В течение года	Заведующий

	тему «Контроль за организацией питания»		
Работа с родителями			
1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня).	ежедневно	Воспитатель
2.	Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом.	по мере необходимости	Воспитатель
3.	Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей	1 раз в месяц	Воспитатель
4.	Фотовыставка «Питание и воспитание»	ноябрь	Воспитатель
5.	Выпуск газеты «Поговорим о правильном питании»	январь	Воспитатель
6.	Групповые родительские собрания «Питание – основа здоровья детей»	январь	Воспитатели групп
7.	Заседание родительского комитета по организации питания в ДОУ. Выполнение натуральных норм.	Март	Заведующий
8.	Конкурс рецептов «Любимое блюдо нашей семьи»	апрель	Воспитатели
Работа с кадрами			
1	Проверка знаний СанПиН поварами.	Сентябрь	Медсестра
2	Консультация для младших воспитателей на тему: «Организация процесса питания».	Октябрь	Медсестра
3	Оперативный контроль «Привитие культурно - гигиенических навыков».	Ноябрь	Старший воспитатель
4	Производственное совещание: «Роль младшего воспитателя в организации питания детей» «Отчет комиссии по контролю за организацией питания детей в группах»	декабрь	Медсестра, Старший воспитатель
5	Рабочие совещания по итогам проверки групп	1 раз в месяц	Заведующий
6	Педагогический совет «Организация питания воспитанников в ДОУ».	март	Заведующий
Работа с детьми			
1.	Обучение детей основам здорового питания.	сентябрь	Воспитатели мл. воспитатели
2.	Выставка детского творчества из соленого теста «Мы лепили и катали, в печке русской выпекали».	Октябрь	Воспитатели
3.	Коллаж «Приглашаем к столу»	ноябрь	Воспитатель старшая группа
4.	Экскурсия детей на пищеблок.	ноябрь	воспитатель
5.	Праздник «Путешествие в страну полезных продуктов»	декабрь	Воспитатели старш. групп
6.	Выставка детского творчества из круп «Мы фантазеры»	апрель	Воспитатели подготовительных групп
7.	Изготовление макета «Живые витаминки»	май	Воспитатели

			старших групп
Контроль за организацией питания			
1.	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	ежедневно	Повара
2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	ежедневно	Повара
3.	Контроль за санитарным состоянием рабочего места	ежедневно	Повара
4.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	ежедневно	Повара
5.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	ежедневно	Повара
6.	Соблюдение технологических инструкций	ежедневно	Повара
7.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	Повара
8.	Обеспечение С-витаминизации и йодирования рациона питания.	ежедневно	Повара
9.	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации	постоянно	Заведующий, медсестра
10.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	ежедневно	Заведующий, медсестра
11.	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков	по мере привоза продуктов	Заведующий, медсестра
12.	Контроль за организацией процесса кормления в группах	систематически	Заведующий, медсестра
13.	Контрольные взвешивания порций на группах	по мере необходимости	Заведующий, медсестра
14.	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке	постоянно	Повара
15.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группу	ежедневно	Повар а
16.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке.	1 раз в месяц	Повара
17.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках.	ежедневно	Кладовщик
18.	Снятие остатков продуктов питания на складе	1 раз в месяц	Бухгалтер Кладовщик
19.	Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз в месяц	Заведующий, медсестра
Работа с поставщиками			
1.	Заключение договора на поставку продуктов.	1 раз в год	Заведующий
2.	Подача заявок на продукты.	по мере необходимости	Кладовщик
3.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	По мере поступления	Кладовщик

