

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 2 пгт Лесогорский»

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

На общем собрании МБДОУ

Заведующий МБДОУ

Протокол №

_____ Н.Ф.Жирнова

от _____ 2014г

« _____ » _____ 2014

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об организации питания воспитанников»

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 2 пгт Лесогорский»**

1. Общие положения.

1.1 Положение об организации питания воспитанников, посещающих муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 пгт Лесогорский», реализующее примерную основную общеобразовательную программу дошкольного образования, разработано в соответствии с постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении СанПин 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 возраста и дошкольного возраста, посещающих МБДОУ, осуществления контроля за созданием необходимых условий для организации питания в МБДОУ.

1.2. В соответствии с Типовым положением, Законом «Об образовании» и Уставом ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников МБДОУ «Детский сад №2 пгт Лесогорский»

2. Организация питания на пищеблоке.

2.1. Воспитанники МБДОУ получают пятиразовое питание.

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

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

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

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

2.6. Ответственность за организацию питания детей в детском саду возлагается на медицинскую сестру.

2.7. Прием пищи осуществляется строго в соответствии с утвержденным режимом дня для каждой возрастной группы.

2.8. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню – требование составляется отдельно. Отдельное меню-требование на второй ужин составляется и на детей, посещающих круглосуточную группу. 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.

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

2.10. Меню-требование представляется заведующему для утверждения 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.

2.14. Медсестра:

- контролирует качество получаемых от поставщика продуктов с ведением журнала установленной формы;
- ежедневно ведет накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей;
- анализирует выполнение натуральных норм питания подекадно, при необходимости - с последующей коррекцией;
- ежемесячно анализирует качественный состав питания детей с подсчетом химического состава и калорийности потребленных продуктов;
- ежедневно ведет бракераж готовой продукции пищеблока с соответствующей записью в журнале установленной формы и подписями членов бракеражной комиссии.

2.15. Для обеспечения преемственности в питании детей родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода, стоимости дневного рациона.

2.16. Ежедневно, медсестрой ведется учет питающихся детей с занесением данных в «Журнал посещения детей» .

2.17. Медсестра обязана 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 медработника, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.20. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в детском саду – **повару, кладовщику:**

- разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.
- За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов несут ответственность завхоз детского сада и представитель поставщика.
- Обнаруженные некачественные продукты, их непоставка или недостача оформляются актом, который подписывает назначенная заведующим комиссия из работников детского сада и представитель поставщика.
- Получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу производит материально-ответственное лицо - завхоз детского сада.
- Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с

утвержденным меню-требованием не позднее 17.00 часов предшествующего дня.

2.21. Повару строго соблюдать технологию приготовления блюд.

2.23. Завхозу ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с главным бухгалтером .

2.24. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- технологические карты 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 объёмов;
- 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 ДООУ.

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

3.4. 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.

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, 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.

4. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств

на продукты питания

4.1. К началу учебного года заведующий МБДОУ издает приказ о назначении ответственного за питание (медсестра), 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 заведующей.

4.3. Ежедневно медсестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, и сведений, полученных от родителей о снятии и постановке на питание, согласно утвержденного десятидневного меню.

4.4. 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.

4.5. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией образовательного учреждения 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 бюджетных средств.