

Принято на заседании педагогического
совета МБДОУ Дубровского детского
сада №4 «Золотой ключик»
Протокол № 3 от 08.04. 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
Дубровским детским садом №4
«Золотой ключик»



Н.В. Ефременкова
Приказ № 23-0 от 08.04. 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации детского питания в МБДОУ
Дубровском детском саду №4
«Золотой ключик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных учреждениях СанПиН 2.4.1.3049 – 13, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26.

1.2. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения, осуществляет контроль работы сотрудников, участвующих в организации детского питания /работники пищеблока; заведующий хозяйством; ответственный за питание, назначенный приказом руководителя; старший воспитатель; педагоги.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников ДОУ.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники ДОУ получают четырехразовое питание, обеспечивающее 75% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20-25% суточной калорийности, второй завтрак – 5%, обед — 30-35%, полдник — 10-15%.

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

2.3. Питание в ДОУ организовано в соответствии с примерным меню, утвержденным руководителем ДОУ, рассчитанным на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

2.4. На основе примерного 2-х недельного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается руководителем ДОУ.

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.

2.6. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке и у ответственного за питание, назначенного приказом руководителя. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями к диетпитанию, в меню-раскладку вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

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

2.8. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем ДОУ, запрещается.

2.9. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачеством продуктов/ ответственным за питание, назначенным приказом руководителя составляется докладная с указанием причины. На основании докладной руководитель составляет приказ, после чего составляется меню-раскладка и заверяются подписью руководителя. Исправления в меню- раскладке не допускаются.

2.10. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

2.11. Ежедневно, ответственным за питание, назначенным приказом руководителя, ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал посещаемости.

2.12. Ответственный за питание, назначенный приказом руководителя, обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

2.14. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения ответственного за питание, назначенного приказом руководителя, после снятия им пробы и записи в Журнале бракеража готовой продукции. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.15. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, ответственным за питание осуществляется С- витаминизация III блюда.

2.16. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

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 руководителем ДОУ.

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

3.4. Перед 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 тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
- 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. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно.

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

4. Порядок организации питания

4.1. К началу учебного года руководитель ДОО издается приказ о назначении ответственного за питание (делопроизводитель), определяются его функциональные обязанности.

4.2. Ежедневно в 8.30 часов воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание.

4.3. 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.

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

4.5. 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. Контроль за организацией питания

5.1. Общие положения

5.1.1. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, а также в соответствии с уставом МБДОУ в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и

соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в ДОО создается и действует бракеражная комиссия.

5.2. Порядок создания бракеражной комиссии и ее состав

5.2.1. Бракеражная комиссия создается общим собранием МБДОО. Состав комиссии, сроки ее полномочий утверждаются приказом заведующего МДОО.

5.2.2. Бракеражная комиссия состоит из 3-х человек. В состав комиссии входят:

- ответственный за питание, назначенный приказом руководителя ДОО;
- повар ДОО;
- повар ДОО.

5.3. Полномочия комиссии

Бракеражная комиссия детского сада:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью составления меню;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

5.4. Оценка организации питания в детском саду

5.4.1. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в бракеражном журнале. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

5.4.2. Замечания и нарушения, установленные комиссией в организации питания детей, заносятся в бракеражный журнал.

5.4.3. Администрация ДОО при установлении надбавок к должностным окладам работников либо при премировании вправе учитывать данные критерии оценки.

5.4.4. Администрация ДОО обязана содействовать деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.