

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЕПОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Судский детский сад «Теремок»

ул. Сазонова, д. 1-а, п. Суда, Череповецкий район, 162701, тел. (8202) 652-750, e-mail:
m.vasicheva@bk.ru

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МДОУ «Судский детский сад
«Теремок»
Протокол № 3 от 14.01.2017
года

РАССМОТРЕНО

Родительским комитетом
Протокол № 2 от 15.12.2017
года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МДОУ «Судский детский сад
«Теремок»
№ 46 от 20.12.2017 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ В
МДОУ «СУДСКИЙ ДЕТСКИЙ САД
«ТЕРЕМОК»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13, нормативно-методическими документами законодательства по разделу «Гигиена питания», методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях», утвержденные Минздравом СССР от 14.06.1984 г., «Контроль за организацией питания в детских дошкольных учреждениях» № 4265-87 от 13.03.1987 г., ФЗ от 02.01.2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов, ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучия населения» № 52-ФЗ /ст. 1728/ от 30.03.1999 г., Инструкцией по проведению С-витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994 г. №06-15/3-15.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в МДОУ «Судский детский сад «Геремок» (далее учреждение) и разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

1.3. Основными задачами организации питания детей являются: создание условий для обеспечения воспитанников рациональным и сбалансированным питанием, гарантирующим качество и безопасность питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд.

1.4. Организация питания в учреждении осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счёт средств бюджета, так и за счет средств родителей воспитанников.

2. Порядок поставки продуктов

2.1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и учреждением. Поставщик поставяет Товар отдельными партиями по заявкам учреждения, с момента подписания контракта.

2.2. Поставка Товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад учреждения

2.3. Товар передается в соответствии с заявкой учреждения, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

2.4. Доставка Товара осуществляется специально оборудованными транспортными средствами.

2.5. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

2.6. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства РФ.

2.7. Товар поставяется в одноразовой упаковке (таре).

2.8. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.

2.9. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, который хранится в течение года.

2.10. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3. Особенности осуществления питания

- 3.1. Питание в учреждении осуществляется согласно натуральных норм, времени пребывания и возрасту детей.
- 3.2. Дети, посещающие учреждение получают пятиразовое питание.
- 3.3. Распределение калорийности между приемами пищи: Завтрак (20 - 25%) 2 завтрак (5%) Обед (30 - 35%) Полдник (30 - 35%) Ужин (10 - 15%) В суточном рационе допускаются отклонения калорийности на 10 %.
- 3.4. Расходы, составляющие стоимость продуктов, определяются на основе сложившихся цен на продукты питания, установленных натуральных норм питания в день и среднего числа дней питания одного ребенка в квартал.
- 3.5. Цена продуктов определяется на основе цен на продовольственные товары, сложившиеся по итогу предыдущего расчетного периода.
- 3.6. 10-ти дневное меню должно соответствовать натуральным нормам питания, определенным для каждой категории групп детей согласно СанПиНа.
- 3.7. Приготовление блюд осуществляется на основе технологических карт.
- 3.8. Заведующий учреждением обеспечивает контроль за выполнением натуральных денежных норм.
- 3.9. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка
- 3.10. Оплата за продукты питания воспитанников производится за счёт средств бюджета.
- 3.11. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

4. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении.

- 4.1. Контроль за организацией питания воспитанников, соблюдения меню- требования осуществляет заведующий.
- 4.2. В учреждении созданы следующие условия для организации питания: наличие производственных помещений для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым технологическим оборудованием и инвентарем; наличие помещений для приема пищи, оснащенных соответствующей мебелью;
- 4.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику
- 4.4. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда - в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г.; порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса, бутерброды и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции). Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.
- 4.5. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 4.6. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим запрещается.

- 4.7. При необходимости внесения изменения в меню-требование (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-требовании не допускаются.
- 4.8. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд. Выхода блюда и стоимость дня.
- 4.9. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С-витаминизация III блюда.
- 4.10. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается: использование запрещенных пищевых продуктов; изготовление на пищеблоке учреждения творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
- 4.11. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 4.12. 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.
- 4.13. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.
- 4.14. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 4.15. 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; подается первое блюдо; дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи; по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники; 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.
- 4.16. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

5. Порядок учета питания

- 5.1. Ежедневно ответственный за организацию питания составляет меню-требование на следующий день.
- 5.2. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 ч. до 8.30 ч., подают педагоги.
- 5.3. На следующий день, в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд.
- 5.4. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся не востребованными, возвращаются на склад по требованию.
- 5.5. Учет продуктов ведется в книге учета материальных ценностей. Записи в книге производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении, по мере поступления и расходования продуктов.
- 5.6. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости. Число дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

- 5.7. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего учреждением.
- 5.8. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании решения администрации Череповецкого муниципального района.
- 5.9. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом Череповецкого муниципального района.
- 5.10. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения - от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

6. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в учреждении

- 6.1. Заведующий учреждения создаёт условия для организации питания детей.
- 6.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении.
- 6.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание воспитанников.
- 6.4. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, работниками пищеблока, кладовщиком отражаются в должностной инструкции.

7. Финансирование расходов на питание воспитанников в учреждении.

- 7.1. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств.
- 7.2. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в учреждении.