

Российская Федерация
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 55».
660125, г. Красноярск, ул. 9 Мая, д.10 «Д», тел 8(391) 223-31-55,223-36-05
E-mail: dou5571@mail.ru,
ОКПО 26208235 ОГРН 1142468011806 ИНН/КПП 465308176/246501001

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания детей в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад № 55»

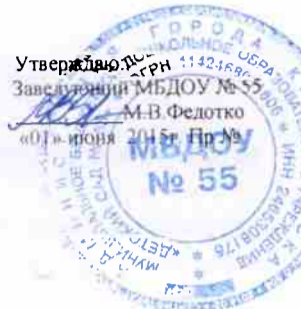
г. Красноярск, 2015

Принято:
Общее собрание трудового
Коллектива
Протокол №3
65/1
«29»мая 2015г.

Согласовано:
председатель ПОО МБДОУ № 55
Г.Г.Фомичева
протокол № 3 от 29.05.2015г.

Согласовано:
родительским комитетом
протокол № 2 от 06.05.2015г.

Утверждено:
Заведующий МБДОУ № 55
М.В.Фелотко
«01» июня 2015г.



1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 55» города Красноярск, (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях», утвержденных постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 20.12.2010 г. № 164, Уставом Учреждения.

1.2. В соответствии с Законом «Об образовании» ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания работники пищеблока, кладовщик, старшая медсестра, заместители, педагоги.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в ДОУ, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники ДОУ получают питание в соответствии с режимом функционирования учреждения (12 часов), обеспечивающее 75— 80% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 25% суточной калорийности, обед — 40%, уплотнённый полдник — 20%.

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

2.3. Питание в МБДОУ осуществляется в соответствии с примерным 20-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденного заведующим МБДОУ.

2.4. На основе примерного циклического 20-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим МБДОУ.

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 взаимозамещаемости 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.

- 2.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 2.7. Вносить изменения в утвержденное меню- требование, без согласования с заведующей МБДОУ, запрещается.
- 2.8. При необходимости внесения изменения в меню: несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта, бракеражной комиссией составляется акт с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения в соответствии с таблицей замены продуктов питания (Приложение № 10 Сан Пин 2.4.1.2660-10) заверяются подписью заведующей. Исправления в меню-требование не допускаются. Внесённые изменения в меню-требование оформляются приказом по учреждению.
- 2.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на информационном стенде «Меню», с указанием полного наименования блюд, их выхода.
- 2.10. Ежедневно, старшей медсестрой ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал учета питания.
- 2.11. Медицинский работник и члены бракеражной комиссии обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 2.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 2.13. 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.
- 2.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С-витаминация III блюда в соответствии с возрастом детей.
- 2.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.
- 2.16. Учёт калорийности питания осуществляет врач один раз в месяц с занесением в соответствующий журнал.

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 МБДОУ.
- 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 хлебные 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;
- организуется полоскание рта после приёма пищи.

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

4. Порядок учета питания.

- 4.1. К началу учебного года заведующим МБДОУ издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
- 4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующей.
- 4.3. Ежедневно медсестрой составляется меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают воспитатели.
- 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. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.
- 4.7. С последующим приемом пищи: обед, уплотнённый полдник дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад по дополнительному меню-раскладке. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:
- мясо, печень, так как перед закладкой, производимой в 7.30ч., дефростируют (размораживают). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
 - овощи, если они прошли тепловую обработку;
 - продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.
- 4.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
- 4.9. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется дополнительная меню-требование и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.)
- 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 МКУ ЦБ на основании таблиц посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число д/дней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-

требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МБДОУ, главного бухгалтера. Заведующий контролирует выполнение договорных обязательств поставщиков продуктов питания.

4.13. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Постановлением Администрации города Красноярска № 659

4.14. Нормативная стоимость питания детей определяется ежемесячно исходя из нормы д/дней и анализа натуральных норм питания детей.

5. Взаимодействие и контроль ответственных за организацию питания.

Заведующий МБДОУ:

5.1. Обеспечивает создание в МБДОУ необходимых условий по организации питания, контролирует эту работу в целях охраны и укрепления здоровья детей.

5.2. Принимает меры по улучшению организации питания, созданию условий для качественного приготовления пищи.

5.3. Своевременно контролирует:

- выполнение заявок на поставку продуктов питания;
- выполнение норм расходов продуктов на одного ребёнка (накопительная ведомость);
- ведение журнала бракеража сырой продукции кладовщиком;
- ведение журнала бракеража готовой продукции;
- выполнение закладки основных продуктов в котёл;
- ведение журнала закладки продуктов в котёл бракеражной комиссией;
- выполнение натуральных норм питания (один раз в месяц);
- снятие остатков продуктов питания один раз в квартал.

Старший воспитатель:

5.4. Формирование культурно-гигиенических навыков у детей разных возрастных групп.

5.5. рациональность и эффективность организации дежурства по столовой во всех возрастных группах (старший возраст).

5.6. соблюдение оздоровительно-профилактических мероприятий (полоскание рта после каждого приёма пищи).

5.7. Осуществляет контроль за организацией питания в группах со стороны воспитателей.

5.8. Соблюдение режима дня.

5.9. Анализирует методы и приёмы, формы и содержание используемых воспитателями при формировании культурно-гигиенических навыков у детей. Доводит результаты анализа до сведения воспитателей, реализует оказание им практической помощи.

Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе:

6.1. Своевременно обеспечивает необходимым оборудованием групповые и пищеблок для организации питания в МБДОУ.

6.2. Приобретает и контролирует использование моющих и дезинфицирующих средства для обработки посуды и оборудования в процессе организации питания.

6.3. Осуществляет контроль за исправностью технологического, технического и вентиляционного оборудования.

Воспитатель:

7.1. Формирует у детей навыки самообслуживания и культурно-гигиенические.

7.2. Обучает детей сервировке стола.

7.3. Воспитывает основные гигиенические навыки, связанные с едой:

- подготовка к приёму пищи;
- обязательное тщательное мытьё рук;

- правильное поведение за столом; прямо сидеть, не класть локти на стол, бесшумно пить, без торопливости, тщательно пережёвывать пищу;
- правильно пользоваться столовыми приборами, салфеткой.
- 7.4. Осуществляет контроль за полосканием рта после каждого приёма пищи.
- 7.5. Контролирует соблюдение норм выдачи пищи младшим воспитателем.
- 7.6. Использует разнообразные приёмы, методы и средства воспитания в процессе организации питания.
- 7.7. Обеспечивает и строго соблюдает выполнение установленного режима питания.
- 7.8. Руководит и осуществляет контроль за работой младшего воспитателя при организации питания в группе.

Младший воспитатель:

- 8.1. Отвечает за сервировку стола к завтраку, обеду, уплотнённому полднику.
- 8.2. Следит за санитарным состоянием буфетной.
- 8.3. Осуществляет маркировку посуды в соответствии с требованиями. Своевременно осуществляет обмен посуды.
- 8.4. Осуществляет воспитательные функции в процессе привития детям культурно-гигиенических навыков.
- 8.5. Соблюдает режим питания.
- 8.6. Получает пищу на пищеблоке и раздаёт детям согласно графику и нормам выдачи пищи.
- 8.7. Убирает и моет посуду в соответствии с инструкцией по мытью посуды.
- 8.8. Готовит воду для полоскания рта.
- 8.9. Организует сервировку детских столов совместно с дежурными детьми.