

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №150»

наименование организации

Форма по ОКУД

0301001

по
ОКПО

33455945

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата
02 - 01 / 61	01.07.2016

**«Об утверждении Положения
об организации питания в учреждении,
режима питания воспитанников».**

В соответствии с федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ (ред. от 19.07.2011, с изм. от 07.12.2011) «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ (ред. от 19.07.2011) «О качестве и безопасности пищевых продуктов», ст. 41 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 г.) и с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания воспитанников и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации питания в учреждении (приложение №1).
2. Утвердить режим питания воспитанников в учреждении (приложение №2).
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
4. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ «Детский сад № 150»

С.А.Петрова.



<p>УЧЕТОМ МНЕНИЯ общего собрания работников МДОУ «Детский сад № 150» Протокол № _____ от _____ Председатель собрания _____</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО приказом заведующего МДОУ «Детский сад № 150» приказ № <i>01/61 от 01.07.2016</i> Заведующий <i>[подпись]</i> С.А.Петрова</p>
---	--

**Положение об организации питания в
МДОУ «Детский сад № 150»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-методическими документами законодательства по разделу «Гигиена питания», методическими рекомендациями «Питание воспитанников в детских дошкольных учреждениях, утвержденные Минздравом ССР от 14.06.1984 г., «Контроль за организацией питания в детских дошкольных учреждениях» № 4265-87 от 13.03.1987 г., ФЗ от 02.2000 г. № 29-ФЗ « О качестве и безопасности пищевых продуктов / с изменениями от 30.12.2001г.; 10.01.2003 г.; 30.06.2003 г.; 22.08.2004 г./, ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ /ст. 1728/ от 30.03.1999г., САНПИН № 4.1.3049-13 "Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций » от 15 мая 2013 г. N 26.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников в МДОУ «Детский сад № 150» (далее – учреждение), разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания воспитанников и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники, посещающие учреждение получают пятиразовое питание, обеспечивающее 95 % суточного рациона. При 12-часовом пребывании детей в учреждении завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, второй завтрак 5 %, обед — 35%, полдник – 5%, ужин— 30 %. В промежутке между завтраком и обедом организуется дополнительный прием пищи и второй завтрак, включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты. В суточном рационе допускаются отклонения калорийности на 10 %.

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

2.3. Питание в учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания воспитанников дошкольного возраста и утвержденного заведующим учреждением.

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

2.5. Для воспитанников 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.
- 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-раскладку, без согласования с заведующим учреждением запрещается.

2.8. При необходимости внесения изменения в меню несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта диетсестрой / старшей медсестрой составляется объяснительная с

казанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню - раскладке не допускаются.

2.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в раздевалках групп, с указанием полного наименования и объема блюд. Меню вывешивается и находится на стендах в течение всей рабочей недели с понедельника по пятницу.

2.10. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.11. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству воспитанников и объему разовых порций.

2.12. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, медработника, представителя администрации, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.13. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С- витаминизация III блюда.

2.14. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

2.15. Приготовление пищи на пищеблоке проходит в строгом соответствии с технологическими картами, утвержденными заведующим учреждением.

3. Организация питания воспитанников в группах

3.1. Работа по организации питания воспитанников 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 учреждением.

3.3. Привлекать воспитанников 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 воспитанники 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 воспитанники).

3.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников 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;
- воспитанники рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
- воспитанники 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 воспитанников, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

4. Порядок учета питания.

4.1. К началу учебного года заведующий учреждением издает приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

4.2. Ежедневно медсестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих воспитанников, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают педагоги.

4.3. 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.

4.4. В случае снижения численности воспитанников, 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.

4.5. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

4.6. С последующим приемом пищи /обед, уплотненный полдник/ воспитанники, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, куры, печень, так как перед закладкой, производимой в 7.30ч., дефростирулот /размораживают/. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- овощи, если они прошли тепловую обработку;

- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

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

4.8. Если на завтрак пришло больше воспитанников, чем было заявлено, то для всех воспитанников уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших воспитанников. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов / овощи, фрукты, яйцо и т.д./

4.9. 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.

4.10. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией учреждения на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дето/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу воспитанников, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.11. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего учреждением, главного бухгалтера.

4.12. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании решения департамента образования мэрии города или иными законодательными актами.

4.14. 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.

5. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в учреждении.

5.1. Заведующий учреждением:

- создаёт условия для организации питания воспитанников;
- несёт персональную ответственность за организацию питания воспитанников в учреждении;
- представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств.

5.2. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим учреждением, медицинским работником, работниками пищеблока, кладовщиком отражаются в должностной инструкции.

6. Финансирование расходов на питание воспитанников в учреждении.

- 6.1. Расчёт финансирования расходов на питание воспитанников в учреждении осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей воспитанников.
- 6.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт внебюджетных средств и частично за счет бюджетных средств, для детей льготной категории (инвалиды, дети, оставшиеся без попечения родителей) основание – Федеральный Закон РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 6.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности воспитанников в учреждении.
- 6.4. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией учреждения на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу воспитанников, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
- 6.5. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего учреждением, главного бухгалтера.

7. Ведение документации по организации питания.

- 7.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по организации питания.
- 7.2. Документы в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной заведующим учреждением.

Приложение 2

Утверждаю:

заведующий

С.А.Петрова

Режим питания

Завтрак – 8.30 час.

Второй завтрак – 10.30 час.

Обед – 12.00 час. – 12.30 час.

Полдник – 15.00 час.

Ужин – 16.00 – 16.30 час.