

ПОЛОЖЕНИЕ
о питании воспитанников муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения детский сад «Буратино» с.Чунояр

Содержание

1. Общие положения.	2
2. Цели, задачи и принципы организации питания.	2
3. Организация питания.	3
4. Распределение обязанностей работников по организации питания.	7
5. Организация питания на группах.	10
6. Контроль за организацией питания воспитанников.	12
7. Ответственность за работу по организации питания.	13
8. Порядок учета питания.	14
9. Взаимодействие со снабжающей организацией по обеспечению качества поставляемых пищевых продуктов.	15
10. Заключительные положения.	16

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного казённого образовательного учреждения детский сад «Буратино» (далее – Учреждение)

1.2. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания детей, посещающих Учреждение.

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными и правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;
- Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Уставом Учреждения.

1.4. Организация питания - составляющая воспитательно-образовательного процесса Учреждения.

1.5. Под правильно сбалансированным питанием понимается питание, полностью отвечающее возрастным физиологическим потребностям детского организма в основных пищевых веществах и энергии.

1.6. Закупка и поставка продуктов питания в МОУ осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на контрактной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

1.7. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом.

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Цели, задачи и принципы организации питания.

2.1. Настоящее Положение разработано в целях: удовлетворения физиологических потребностей воспитанников в основных пищевых веществах и энергии;

2.2. Основными задачами являются:

- обеспечение сбалансированного питания воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении;
- выполнение натуральных норм на продукты питания воспитанников на 95-100%;
- повышение качества работы по организации питания в Учреждении;
- организация системы работы по снабжению продуктами питания Учреждения;
- координация деятельности Учреждения с Управлением образования, с товаропроизводителями, поставщиками.

2.3. Основные принципы организации рационального здорового сбалансированного питания детей:

- составление полноценных рационов питания;
- использование разнообразного ассортимента продуктов, гарантирующих достаточное содержание необходимых минеральных веществ и витаминов;
- строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологическим особенностям воспитанников различных возрастных групп, правильное сочетание его с режимом дня каждого ребенка и режимом работы учреждения;
- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития воспитанников;
- правильное сочетание питания в Учреждении с питанием в домашних условиях, проведение необходимой санитарной - просветительной работой с родителями, гигиеническое воспитание воспитанников;
- учет климатических, национальных особенностей региона, времени года, изменений в связи с этим режима питания, включение соответствующих продуктов и блюд, сбалансированности калорийности рациона;
- строгое соблюдение технологических требований при приготовлении пищи, обеспечение правильной кулинарной обработки пищевых продуктов;
- контроль за работой пищеблока, доведение пищи до ребенка, правильной организацией питания детей в группах;
- учет эффективности питания детей.

3. Организация питания.

3.1. Питание должно быть организовано в соответствии с примерным меню, утвержденным заведующим Учреждения, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для воспитанников всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

3.2. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в Учреждении - 10,5 часов, используется следующий норматив: завтрак – 20 - 25%; второй завтрак 5%, обед – 30-35%; уплотненный полдник 10-15%. В промежутке между завтраком и обедом рекомендуется дополнительный приём пищи – второй завтрак (5%),

включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты.

3.3. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе основных пищевых веществ и энергии по каждому блюду, приему пищи, за каждый день и в целом за период его реализации, ссылку на рецептуру используемых блюд и кулинарных изделий. Наименования блюд и кулинарных изделий должны соответствовать их наименованиям, указанным в используемых сборниках рецептов. В примерном меню не допускается повторений одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или в смежные дни.

3.4. В примерном меню должно быть предусмотрено ежедневное использование в питании детей: молока, кисломолочных напитков, мяса (или рыбы), картофеля, овощей, фруктов, хлеба, круп, сливочного и растительного масла, сахара, соли. Остальные продукты (творог, сметана, мясо, сыр, яйцо, соки и другие) включаются 2 - 3 раза в неделю.

3.5. При отсутствии каких - либо продуктов в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной СанПиН 2.4.1.3049-13 таблицей замены продуктов по белкам и углеводам.

3.6. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-раскладка, с указанием выхода блюд для детей разного возраста. Допускается составление (представление) меню-раскладки в электронном виде. Рекомендуется для заказа продуктов с учетом принятой логистики организации питания дошкольной образовательной организации составлять меню-требование. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий.

3.7. Организация питания осуществляется на основе принципов «щадящего питания». При приготовлении блюд должны соблюдаться щадящие технологии: варка, запекание, припускание, пассерование, тушение, приготовление на пару, жарочном шкафу. При приготовлении блюд не применяется жарка.

3.8. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо обеспечить выполнение технологии приготовления блюд, изложенной в технологической карте, а также соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

3.9. При отсутствии в рационе питания витаминизированных напитков проводится искусственная С-витаминизация. Искусственная С-витаминизация в дошкольных образовательных организациях (группах) осуществляется из расчета для детей от 1 - 3 лет - 35 мг, для детей 3 - 6 лет - 50,0 мг на порцию. Препараты витаминов вводят в третье блюдо (компот или кисель) после его охлаждения до температуры 15 °С (для компота) и 35 °С (для киселя) непосредственно перед реализацией. Витаминизированные блюда не подогреваются.

3.10. В меню-требовании указывается количество детей, расход

продуктов на каждое блюдо для одного ребенка и вес порции в готовом виде.

3.11. При наличии детей, больных аллергическими заболеваниями, в меню-требовании отражается замена продуктов.

3.12. Данные о детях, страдающих аллергическими заболеваниями, должны находиться на пищеблоке и в группах.

3.13. При необходимости внести изменения в меню (в связи с несвоевременным завозом или недоброкачеством продуктов и пр.) медицинская сестра оформляет документ о возврате с указанием причины (согласно требованиям договора). Внесенные в меню-требование изменения заверяются подписью заведующего Учреждением. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим Учреждением, запрещается.

3.14. Медицинская сестра анализирует рацион дневного питания детей, ассортимент используемых в меню продуктов, содержание жиров, белков, углеводов.

3.15. Необходимые расчеты и оценку использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводят 1 раз в десять дней. По результатам оценки, при необходимости, проводят коррекцию питания в течение следующей недели (декады).

3.16. Подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ (белков, жиров и углеводов) проводят ежемесячно.

3.17. Для осуществления питьевого режима в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1 3049-13 в Учреждении используется бутилированная питьевая вода и кипяченая вода.

Допускается использование кипяченой питьевой воды при условии ее хранения не более 3 часов.

3.18. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных группах, с указанием полного наименования блюд.

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

3.20. Выдача готовой пищи для групп осуществляется строго по графику, утверждённому заведующим Учреждением (график выдачи готовых блюд: завтрак 8.00 – 8.30; обед 11.15 – 12.20; полдник 15.00 – 15.30; ужин 17.30. График приема пищи: завтрак (по возрастной группе) 8.00 – 9.00; сок 10.00; обед 11.15 – 12.20; полдник 15.00 – 15.30; ужин 17.30).

3.21. Закладка необходимых продуктов производится по утвержденному руководителем графику завтрак: 6.00 вода для вторых и третьих блюд, 7.30 -для каши, 7.30- молоко для каши, 7.50- масло в кашу, сахар для 1-го завтрака.; 2 завтрак: 9.00 продукты для второго завтрака.; обед: 7.00 –мясо для первых блюд, 9.00-овощи для салатов, 9.30-сухофрукты для третьих блюд, 9.30-кисель, 10.30- тесто для третьих блюд, 10.00 –крупы для вторых блюд, 9.00 – рыба для вторых блюд, 10.10.- приготовление котлет, 10.00-11.00 продукты в первое блюдо, 9.30 – картофель для вторых

блюдо, масло во 2-е блюдо, сахар в третье блюдо, 11.30-аскорбиновая кислота, 9.00-нарезка хлеба. 10.40-лук, морковь, свекла для первых и вторых блюд, уплотненный полдник: 13.30 вода или молоко для третьего блюда, масло - 14.00, 14.20- сахар во второе и третье блюдо 15.00-нарезка хлеба.

3.22. Контроль проводится бракеражной комиссией в составе повара, медицинского работника, заведующего или заместителя заведующего. Результаты контроля регистрируются в журнале «Бракераж 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.

3.23. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции.

Объем суточной пробы составляет:

порционные блюда - в полном объеме;

холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда - не менее 100 г.

Пробу отбирают стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную стеклянную посуду с плотно закрывающимися крышками (гарниры и салаты - в отдельную посуду) и сохраняют не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С в отдельном холодильнике или в специально отведенном месте в холодильнике для молочных продуктов, гастрономии. Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет шеф-повар.

3.24. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт, в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

3.25. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Учреждение осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товаротранспортной накладной, счета-фактуры, удостоверения качества, при необходимости ветеринарного свидетельства). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). При поставке продукции, расфасованной поставщиком, необходимо на этикетке поставщика проверять информацию об изготовителе, дате и стране выработки продукции либо наличие этикетки изготовителя на продукции. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

3.26. Входной контроль поступающих продуктов осуществляет кладовщик. Результаты контроля регистрируются в журнале «Бракераж поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов». 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.

3.27. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами.

3.28. Все технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

3.29. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов. При работе технологического оборудования должна быть исключена возможность контакта пищевого сырья и готовых к употреблению продуктов.

3.30. Для приготовления пищи используются электрооборудование, электрические плиты и другое торгово-технологическое оборудование.

3.31. В помещениях пищеблока ежедневно проводится уборка: мытье полов, удаление пыли и паутины, протирание радиаторов, подоконников; еженедельно с применением моющих средств проводится мытье стен, осветительной арматуры, очистка стекол от пыли и копоти. Один раз в месяц необходимо проводить генеральную уборку с последующей дезинфекцией всех помещений, оборудования и инвентаря. В помещениях пищеблока дезинсекция и дератизация проводится специализированными организациями.

3.32. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку не реже 1 раза в год, должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки. Ежедневно перед началом работы медицинским работником проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи.

3.33. Ежедневно перед началом работы проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи. Результаты осмотра заносятся в журнал здоровья.

4. Распределение обязанностей работников по организации питания

4. Заведующий Учреждением:

4.1.1. при оформлении ребёнка в Учреждение информирует родителей об организации питания детей в учреждении; о возможности организации питания воспитанников в Учреждении в соответствии с особенностями здоровья;

4.1.2. несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;

4.1.3. обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

4.1.4. назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в Учреждении;

4.1.5. обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников в группах, педагогическом совете;

4.1.6. ежедневно утверждает меню - требование.

4.1.7. контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшему оборудованию, его ремонту и обеспечению запасными частями; обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока, контролирует соблюдение требований Сан ПиН.

4.1.8. обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

4.1.9. заключает договора на поставку продуктов питания.

4.2. Медицинская сестра:

4.2.1. знакомит родителей с примерным десятидневным меню;

4.2.2. формирует списки детей, нуждающихся в диетическом питании на основании рекомендаций врача;

4.2.3. информирует персонал группы о детях, нуждающихся в диетическом питании;

4.2.4. дает рекомендации по организации питания в группе, питания детей, больных аллергическими заболеваниями, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья;

4.2.5. вносит соответствующие данные в листы здоровья;

4.2.6. контролирует качество доставляемых продуктов, наличие сопроводительных документов, соблюдение правил их хранения и реализации;

4.2.7. ежедневно составляет меню-требование на основании примерного десятидневного меню и технологических карт;

4.2.8. осуществляет контроль за технологией приготовления пищи;

4.2.9. осуществляет контроль за правильностью закладки продуктов, выхода блюд, за правильностью отпуска блюд с пищеблока в группы;

4.2.10. перед отпуском готовых блюд с пищеблока в группы совместно с членами бракеражной комиссии снимает пробу и отмечает результаты пробы в журнале «Бракераж готовой (кулинарной) продукции»;

4.2.11. контролирует правильность отбора и хранения суточных проб;

4.2.12. заполняет накопительную ведомость и 1 раз в 10 дней контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на 1 ребенка, химического состава, энергоценности и при необходимости

проводит коррекцию питания;

4.2.13. проводит С-витаминизацию III блюда, заполняет «Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд»;

4.2.14. осуществляет контроль организации питания в группах;

4.2.15. контролирует ведение «Журнала термометрии холодильного оборудования пищеблока», «Журнала бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов»;

4.2.16. совместно с кладовщиком составляет заявки на продукты питания;

4.2.17. ведет соответствующую документацию по организации питания

- картотеку блюд,

- накопительную ведомость,

- Журнал «Бракераж готовой (кулинарной) продукции».

-«Журнал здоровья»

4.2.18. осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, инвентаря, посуды, а также за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

4.2.19. ежедневно перед началом работы осматривает персонал пищеблока с целью выявления заболеваний кожи или кишечной симптоматики у работника.

4.2.20. Осуществляет производственный контроль в учреждении в соответствии с требованиями СанПин.

4.3. Повар:

4.3.1. должен знать особенности приготовления пищи для детей раннего и дошкольного возраста (в т.ч. для детей больных аллергическими заболеваниями);

4.3.2. контролирует качество продуктов, поступающих на пищеблок;

4.3.3. обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил по обработке продуктов;

4.3.4. проводит ежедневно с медицинской сестрой бракераж готовой продукции;

4.3.5. следит за количеством и качеством продуктов питания, полученных со склада Учреждения в соответствии с меню-требованием;

4.3.6. контролирует санитарное состояние пищеблока, правильное использование инвентаря, посуды по назначению, в соответствии с маркировкой;

4.3.7. обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом работы Учреждения, качественное приготовление пищи;

4.3.8. готовит, порционирует и раздает готовую пищу в соответствии с выходом блюд, указанных в меню;

4.3.9. отбирает контрольные блюда перед раздачей и отвечает за наличие контрольных блюд;

4.3.10. участвует в составлении ежедневного меню.

4.4. Кладовщик:

4.4.1. оформляет заявки на продукты питания и контролирует их своевременную доставку в Учреждение;

4.4.2. организует погрузку, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой;

4.4.3. контролирует наличие документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, поступающих на пищеблок. Ведёт «Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов»;

4.4.4. осуществляет хранение продуктов на складе в соответствии с санитарными правилами, соблюдая товарное соседство, несет ответственность за сроки хранения, систематически производит переборку овощей и фруктов;

4.4.5. выдает продукты в соответствии с ежедневным меню, производит добор или возврат продуктов в случае корректировки меню по количеству порций;

4.4.6. участвует в составлении ежедневного меню;

4.4.7. следит за исправностью холодильного оборудования и ведёт «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования пищеблока», «Журнал учета температурного режима в складских помещениях»;

4.4.8. содержит помещение склада в соответствии с установленными санитарными нормами.

5. Организация питания на группах.

5.1. Воспитатель:

5.1.1. осуществляет руководство организацией питания детей в группе;

5.1.2. ежедневно доводят до сведения медсестры количества присутствующих детей;

5.1.3. информируют родителей об ассортименте питания детей, вывешивая в приёмной ежедневное меню;

5.1.4. создаёт безопасные условия при подготовке и во время приема пищи, организует кормление детей в соответствии с утверждённым режимом дня;

5.1.5. обеспечивает каждому ребенку положенную норму питания во время кормления;

5.1.6. выполняет требования медицинского персонала, рекомендации по индивидуальному питанию детей;

5.1.7. следит за эстетикой питания, сервировкой стола, прививает детям гигиенические навыки.

5.1.8. осуществляет гигиенический уход за детьми.

5.1.9. Предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания

5.1.10. вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях предложения по улучшению питания

5.2. Помощник воспитателя:

5.2.1. проводит обработку столов в групповых помещениях до и после каждого приёма пищи;

5.2.2. приносит из кухни в группу пищу;

5.2.3. перед раздачей пищи детям обязан:

- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи;

5.2.4. во время раздачи пищи соблюдает все рекомендации по питанию детей;

5.2.5. осуществляет гигиенический уход за детьми, организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, оказывает им необходимую помощь;

5.2.6. моет и убирает посуду, согласно санитарно-гигиеническим нормам, использует ее по назначению согласно маркировке;

5.2.7. Каждый воспитанник должен иметь постоянное место за столом, соответствующее росту ребенка.

5.2.8. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности, начиная со средней группы, воспитатель организует дежурство детей по столовой. Дети под присмотром взрослого помогают младшему воспитателю сервировать столы.

5.2.9. Сервировка стола включает наличие салфеток индивидуальных, салфеток бумажных в стаканчике, столовых приборов (с подготовительной группы - ножи). Ножи не должны быть острыми.

5.2.10. Блюда необходимо подавать не горячими, но и не холодными, воспитатель знакомит детей с названием употребляемых в пищу блюд.

5.2.11. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- разливают III блюдо в чашки с блюдцами, при необходимости, на блюдце кладется чайная ложка;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

5.2.12. Запрещается:

- привлекать детей к получению пищи с пищеблока;
- торопить, отвлекать детей посторонними разговорами, замечаниями во время приема пищи;
- заставлять воспитанников долго сидеть за столами в ожидании начала или окончания еды, смены блюд.

5.2.13. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться

одновременно, при этом помощник воспитателя контролирует прием пищи детьми, помогает им, следит за осанкой и культурой поведения за столом.

5.2.14. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают, используя дополнительные столовые приборы (тарелка и ложка), давая малышам возможность действовать самостоятельно.

5.2.15. После каждого приема пищи воспитатель отмечает аппетит детей, отношение их к новым блюдам, наличие остатков пищи.

6. Контроль за организацией питания воспитанников.

6.1. За правильной организацией питания детей в Учреждении контроль осуществляется заведующим Учреждения, медицинской сестрой, старшим воспитателем, заместителем заведующего, поваром, Родительским комитетом.

6.2. Медицинский персонал Учреждения осуществляет контроль за:

- соблюдением условий организации питания в Учреждении на основании требований СанПиН 2.4.1.3049-13;
- формированием сбалансированного рациона питания, в соответствии с примерным десятидневным меню и ежедневным меню-требованием;
- правильностью расчета необходимого количества продуктов (по меню-требованию и фактической закладке) – в соответствии с технологическими картами;
- качеством приготовления пищи и соблюдением объема выхода готовой продукции, витаминизацию третьих блюд;
- соблюдением режима питания и возрастных объемов порций для детей;
- качеством поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации и др.

6.3. Повара контролирует количество и качество продуктов, поступающих на пищеблок; соблюдение технологии приготовления блюд, санитарное состояние пищеблока; правильное использование инвентаря и посуды по назначению в соответствии с маркировкой; ежедневно следит за исполнением работниками пищеблока своих должностных обязанностей.

6.4. Контроль за организацией питания детей в группах, соблюдением режима питания, доведением пищи до детей (при необходимости проводится взвешивание порций, взятых со стола), организацией кормления детей проводится медицинскими работниками и старшим воспитателем во время посещения групп (ежедневных обходов в разные отрезки времени).

6.5. Заведующая хозяйством осуществляет контроль выполнения работ в рамках должностной инструкции помощника воспитателя и обслуживающего персонала.

6.6. Отчеты об организации питания в Учреждении доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании трудового коллектива, заседаниях педагогического совета, на общем (или групповых) родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в

год.

6.7. Контроль над организацией питания воспитанников в Учреждении осуществляет бракеражная комиссия, утвержденная приказом заведующего.

6.7.1. Бракеражная комиссия:

- ✓ проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- ✓ следит за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- ✓ проверяет выполнение натуральных физиологических норм питания; сервировку столов; гигиену приема пищи; оформление блюд.
- ✓ разрабатывает график получения приготовленных блюд по группам;
- ✓ формирует предложения по улучшению организации питания воспитанников
- ✓ контролирует закладку продуктов.

6.8. Общественно-административный контроль за организацией питания в Учреждении является одним из эффективных методов контроля за постановкой питания детей и предполагает привлечение членов родительского комитета. Важно, чтобы в этих проверках принимали участие родители, связанные с деятельностью детских учреждений, предприятий общественного питания, лечебно-профилактических учреждений и др., то есть те, которые, могут без дополнительных обследований допущены на пищеблок и в детские группы. Периодичность и содержание проверок определяется на заседании Родительского комитета и утверждается заведующим.

7. Ответственность за работу по организации питания.

7.1. Заведующий Учреждения несёт персональную ответственность за:

- организацию питания детей в Учреждении;
- ненадлежащий контроль за организацией питания воспитанников Учреждения, нарушение режима питания воспитанников, а также некачественное питание воспитанников Учреждения.

7.2. Медицинская сестра, повара, несут ответственность за качество приготовления пищи, выход блюд.

7.3. Кладовщик несет ответственность за получение, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой с соблюдением санитарных правил и нормативов по организации питания в Учреждении, сроки их хранения, выдачу продуктов на пищеблок в соответствии с меню.

7.4. Воспитатель несёт ответственность за обеспечение каждому ребенку положенной нормы питания во время кормления (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник), в том числе детям, нуждающимся в диетическом питании.

7.5. Все работники Учреждения, отвечающие за организацию питания детей, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей,

связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

8. Порядок учета питания.

8.1. Ежедневно ведётся учёт питающихся детей с занесением данных в Журнал учета посещаемости.

8.2. Меню-требование составляется на следующий день ежедневно медицинской сестрой на основании списков присутствующих детей.

8.3. В случае снижения численности детей (свыше 3-х человек), если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения нормы блюда.

8.4. В случае снижения численности детей, продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая/, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи. Не производится возврат продуктов, выписанных по меню требованию для приготовления обеда, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания мясо, овощи т.к., они прошли тепловую обработку, и продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

8.5. Учет продуктов питания на складе проводится путем отражения их поступления, расхода и вывода остатков по наименованиям и сортам в количественном выражении, отражается в накопительной ведомости, предназначенной для учета и анализа поступления продуктов в течении месяца.

8.6. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то вносятся изменения в меню путём добавления продуктов в соответствии с количеством прибывших детей.

8.7. Учет выполнения среднесуточной нормы питания детей ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов (меню-требование) в количественном выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

8.8. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

8.9. Учет продуктов питания на складе производится путем отражения их поступления, расхода и вывода остатков по наименованиям и сортам в количественном выражении в карточках учета материалов (типовая межотраслевая форма).

8.10. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером УО администрации Богучанского района на основании табелей посещаемости. 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.

8.11. Расходы по обеспечению питания воспитанников обеспечиваются бюджетом муниципального образования.

9. Взаимодействие со снабжающей организацией по обеспечению качества поставляемых пищевых продуктов

9.1. Поставки продуктов в Учреждении осуществляют снабжающие организации, получившие право на выполнение соответствующего государственного (муниципального) заказа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

9.2. Обязательства снабжающих организаций по обеспечению Учреждения всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимым для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяются документацией и государственным контрактом, договорами, соглашениями и контрактами, заключенными между Учреждением и снабжающей организацией.

9.3. При невыполнении снабжающей организацией заказа (отказ в поставке того или иного продукта, или производит замену продуктов по своему усмотрению) необходимо направить поставщику претензию в письменной форме.

9.4. Поставка снабжающей организацией продуктов ненадлежащего качества, которые не могут использоваться в питании детей, товар не принимается у экспедитора.

9.5. При несоответствии продукта требованиям качества, которое не обнаружено при приемке товара, следует оперативно связаться со снабжающей организацией, чтобы был поставлен продукт надлежащего качества, либо другой продукт, которым можно его заменить. При отказе поставщика своевременно исполнить требование необходимо предъявить ему претензию в письменной форме. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

9.6. Снабжающая организация обязана обеспечить поставку продуктов в соответствии с утвержденным рационом питания детей и графиком работы Учреждения. При этом снабжающая организация обязана обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их предполагаемого хранения в Учреждении. Исходя из этого, график завоза продуктов в Учреждении подлежит согласованию с заведующим. При несоблюдении этих условий, так же, как и при поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, Учреждение имеет право отказаться от приемки товара у экспедитора и направить поставщику письменную претензию. Питание детей в этот день организовывается с

использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

10. Заключительные положения.

10.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников Учреждение:

- изучает режим и рацион питания воспитанников в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания детей с учётом режима функционирования Учреждения;

10.2. Организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

10.3. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения заведующим Учреждения и действует на неопределенный срок.

10.4. Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение вносятся заведующему Учреждения общим собранием родителей (законных представителей) путем направления соответствующего протокола.

10.5. Решение о внесении дополнений или изменений в Положение принимается заведующим Учреждения и оформляется приказом. Все изменения и дополнения являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

УО администрации Богучанского района
МКДОУ детский сад «Буратино» с. Чунояр

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301001
81224572

Номер документа	Дата
106 -ОД	01.09.2016

ПРИКАЗ

О работе пищеблока и организации питания воспитанников.

В соответствии с санитарными правилами и нормами (СанПин 2.4.1. 3940-13), Уставом ДОУ, в целях осуществления эффективной деятельности пищеблока, контроля над качеством приготовления пищи и организации питания воспитанников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение «О питании воспитанников МКДОУ детский сад «Буратино» с.Чунояр (приложение 1)
2. Возложить ответственность за организацию питания воспитанников на медицинскую сестру Рукосуеву Татьяну Александровну в соответствии с функциональными обязанностями и СанПин.
3. Утвердить положение «О пищеблоке МКДОУ детский сад «Буратино» с.Чунояр (приложение 2)
4. Возложить ответственность за организацию работы пищеблока на поваров Рукосуеву Тамару Николаевну, Яковлеву Розалинду Аркадьевну и Половинскую Татьяну Александровну в соответствии с функциональными обязанностями и СанПин.
5. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатель и помощник воспитателя.

Заведующий



Н.А.Базлова