

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад № 323» (МАДОУ № 323)
Судостроительная ул., д. 36, Красноярск, 660012
Тел (391) 269 – 02 – 38, E-mail: mbdou323@mail.ru
ОГРН 1022402297488, ИНН/КПП 2464035536/246401001

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете МАДОУ № 323
протокол №1
от «01» сентября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 323
Помомарена М.С.
Приказ № 134 от «01» сентября 2016г.



**Положение
об организации питания**

Красноярск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников (далее по тексту - Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 323» (далее по тексту - МАДОУ) 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 дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26 (далее - СанПиН 2.4.1. 3049-13); «Контроль организации питания в детских дошкольных учреждениях» № 4265-87 от 13.03.1987г., ФЗ от 02.2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (с изменениями); Уставом МАДОУ и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение регламентирует организацию питания воспитанников МАДОУ.

1.3. Целью настоящего Положения является обеспечение гарантий прав воспитанников разного возраста на получение питания в МАДОУ, сохранение здоровья воспитанников.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового Положения.

2. Задачи деятельности по организации питания воспитанников

2.1. Создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием.

2.2. Гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд.

3. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

3.1. Воспитанники МАДОУ получают пятиразовое питание: завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин. Режим питания воспитанников устанавливается приказом заведующей МАДОУ.

3.2. Питание в МАДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, согласованного в Роспотребнадзоре и утвержденного заведующим МАДОУ.

3.3. К началу учебного года заведующий МАДОУ издает приказ о назначении лица, ответственного за организацию питания воспитанников, определяет его функциональные обязанности.

3.4. Лицо, ответственное за организацию питания воспитанников, ежедневно осуществляет учёт количества питающихся детей в «Журнале посещения воспитанников» на основании сведений о фактическом присутствии воспитанников в группах, которые ежедневно с 8,00 до 8.30 утра предоставляют воспитатели каждой группы, оформляет заявку и передает её на пищеблок заведующему складом продуктов.

3.5. Заведующий складом продуктов и медсестра на основе примерного 10-дневного меню ежедневно на следующий день составляют меню-требование, которое утверждается заведующим МАДОУ.

3.6. Для детей в возрасте 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.

3.7. Вносить изменения в утвержденное меню-требование запрещается.

3.8. При необходимости внесения изменения в меню-требование в связи с несвоевременным завозом продуктов, недоброкачеством продукта и другим объективным причинам заведующий складом продуктов совместно с медсестрой составляется акт. На основании акта заведующий издаёт приказ, после чего составляется и утверждается новое меню-требование.

3.9. В случае снижения численности воспитанников от запланированных на питание, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим воспитанникам в виде увеличения нормы блюда.

3.10. На последующие приемы пищи воспитанники, отсутствующие в МАДОУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся не востребованными, возвращаются на склад по меню-требованию (возврат). Не производится возврат следующих продуктов, выписанных по меню-Требованию:

- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет осуществлять их дальнейшее хранение;
- печень и колбасные изделия в связи с их разовым наличием в 10-дневном меню;
- фасованная продукция в случае нарушения целостности упаковки.

3.11. Возврату подлежат следующие продукты: мясо, куры, яйцо, консервация и сгущенное молоко (в случае сохранения целостности упаковки), кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макаронные изделия, фрукты, овощи.

3.12. В случае увеличения численности воспитанников от запланированных на питание, объем приготовленной на завтрак пищи равномерно распределяется на всех фактически присутствующих в МАДОУ воспитанников. На последующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших воспитанников заведующий складом продуктов проводит дополнение продуктов в соответствии с меню-требованием (дополнение).

3.13. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в МАДОУ осуществляется при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность. Поставку продуктов питания осуществляет организация, заключившая договор с МАДОУ. Учет продуктов ведётся заведующим складом продуктов в специальных; журналах в накопительной ведомости на основании документов в количественном выражении. В конце месяца в журналах подсчитываются итоги.

3.14. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается в соответствии с установленной.

3.15. Возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается администрацией города Красноярска за счет предоставления бюджетных средств.

3.16. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается нормативным актом муниципального уровня.

3.17. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели каждой группы. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4. Контроль организации и качества питания

4.1. В целях осуществления контроля организации и качества питания воспитанников в МАДОУ создается и действует бракеражная комиссия.

4.2. Бракеражная комиссия состоит из 3-5 членов. В состав бракеражной комиссии в обязательной порядке включаются:

- заведующий МАДОУ (председатель комиссии);
- медицинская сестра;
- член первичной профсоюзной организации МАДОУ.

Состав комиссии, сроки ее полномочий утверждаются приказом заведующего МАДОУ.

4.3. Полномочия бракеражной комиссии;

- осуществление контроля соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- контроль качества поставляемых продуктов питания;
- проверка на пригодность складских помещений для хранения продуктов питания, а также условий их хранения;
- контроль правильности составления меню-требования;
- контроль организации работы на пищеблоке;
- контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверка соответствия пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- контроль соблюдения правил личной гигиены работниками пищеблока;
- контроль санитарного состояния пищеблока;
- контроль правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов;
- контроль закладки основных продуктов, проверка выход блюд;
- осуществление органолептической оценки готовой пищи, т. е. определение её цвета, запаха, вкуса, консистенции, жесткости, сочности и т. д.;
- контроль соответствия объемов приготовленного питания объёму разовых порций и количеству воспитанников.

4.4. Результаты проверки выхода блюд, их качества, замечания и нарушения, установленные бракеражной комиссией в организации питания воспитанников, 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. Организация питания на пищеблоке

5.1. Меню-требование совместно с технологической картой являются основными документами для приготовления пищи на пищеблоке.

5.2. Представитель администрации МАДОУ, входящий в состав бракеражной комиссии, обязан присутствовать при закладке основных продуктов и проверять массу блюда на выходе.

5.3. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству воспитанников, заявленных на питание в меню-требовании на данный день, и объёму разовых порций.

5.4. Выдача готовой пищи с пищеблока осуществляется с разрешения членов бракеражной комиссии после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

5.5. Выдача пищи на группы осуществляется по графикам, составленным на холодный и тёплый период года и утвержденным заведующим МАДОУ.

6. Организация питания воспитанников в группах

6.1. Получение пищи на группу осуществляется младшим воспитателем по графику.

6.2. Воспитанники МАДОУ не привлекаются к получению пищи с пищеблока.

6.3. 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 у воспитанников культурно-гигиенических навыков во время приема пищи.

6.4. Перед раздачей пищи воспитанникам младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;

- надеть специальную одежду для раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

6.5. К сервировке столов могут привлекаться воспитанники в рамках дежурства по столовой. Возраст воспитанников, осуществляющих дежурство по столовой, должен составлять не менее 3,5 лет.

6.6. Во время подачи блюд и приёма пищи запрещается хождение воспитанников в обеденной зоне.

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

- во время сервировки столов на столы ставятся тарелки с хлебом;
- разливается третье блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывается закусочные блюда;
- подается первое блюдо;
- воспитанники рассаживаются за столы и начинают прием пищи с закусочного блюда;
- по мере употребления воспитанниками закусочного блюда, младший воспитатель убирает со стола салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончанию приёма первого блюда младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

6.8. Воспитанников, у которых не сформирован навык самостоятельного приёма пищи, докармливают.

6.8. Для обеспечения преемственности питания детей в МАДОУ и дома воспитатель информирует родителей (законных представителей) об ассортименте питания воспитанников, вывешивая меню с указанием полного наименования блюд, массой порции, калоража и энергетической ценности.