

Положение
об организации питания воспитанников МБДОУ «Детский сад №37».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников Муниципальное бюджетное дошкольное учреждение «Детский сад № 37» (далее-Положение) разработано в соответствии со статьями 37,41. пунктом 7 статьи 79 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26, уставом детского сада.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Детский сад № 37» (далее-МБДОУ), определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников и работников детского сада.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Детский сад самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока детского сада. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками детского сада, имеющим соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием воспитанников организуют назначенные приказом заведующего детским садом ответственные из числа заместителей, воспитателей и обслуживающего персонала детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями воспитанников, с муниципальным органом управления образованием, Межрегиональным управлением №81 ФМБА России (Федерального медико-биологического агентства), Северной клинической больницей Федерального государственного бюджетного учреждения "Сибирский федеральный научно-клинический центр Федерального медико-биологического агентства".

2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса, утверждаемых в установленном законами Российской Федерации порядке.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом заведующего детским садом в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в дни работы детского сада пять дней в неделю - с понедельника по пятницу включительно.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом воспитанников из здания детского сада, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом заведующего детским садом.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в детском саду в соответствии с требованиями СанПин 2.4.1.3049-13 и СП 2.3.6.1079-01 предусматривается помещения для

приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания работники детского сада ведут и используют следующие документы:

- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное 10-ти дневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля за рационом питания;
- карточка учета пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража поступающих пищевых продуктов и продовольственного сырья (хлебобулочные изделия, плодоовощные, кондитерские, бакалея, консервы и др.);
- журнал бракеража скоропортящихся продуктов;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета относительной влажности в сыпучем и овощном складах;
- журнал генеральных уборок на пищеблоке и складах;
- положение о бракеражной комиссии;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- графики смен работников пищеблока.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация детского сада совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- доводит до родителей содержание дневного рациона питания детей в детском саду с указанием веса готовых блюд;
- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения, развития культуры питания и пропаганды здоровья ежедневного образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в детском саду с учетом широкого использования потенциала родительского комитета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет по запросу в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации питания дошкольников.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий при наличии финансовых возможностей.

3. Порядок предоставления питания воспитанниками

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется четырехразовое питание - завтрак, второй завтрак, обед и полдник. Прием пищи воспитанниками происходит в групповых.

3.1.2. Отпуск питания организуется по группам в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим детским садом. Отпуск пищи осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется воспитателями накануне и уточняется на следующий день не позднее 8.30 часов.

3.1.3. График предоставления питания устанавливает заведующий детским садом самостоятельно с учетом возрастных особенностей воспитанников, числа посадочных мест в групповом помещении и продолжительности учебных занятий.

3.1.2. Член бракеражной комиссии обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

3.1.4. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

3.1.5. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, под контролем медицинского работника (по согласованию), а при его отсутствии – иным ответственным лицом, осуществляется С-витаминизация III блюда.

4. Меню

4.1. Примерное 10-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Заведующий может провести экспертную оценку меню посредством направления меню в Межрегиональное управление №81 ФМБА России (Федерального медико-биологического агентства).

4.2. Ежедневное меню заведующая визирует.

4.3. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с заведующим детским садом.

4.4. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта и другое) кладовщиком составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

4.5. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

4.6. Ежедневно меню вывешивается в групповых ячейках МБДОУ. В меню указываются: название кулинарных изделий, сведения об объемах блюд.

4.7. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню - требование составляется отдельно.

5. Организация питания детей в группах

5.1. 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.

5.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим МБДОУ.

5.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

5.4. 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.

5.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

5.6. 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), согласно возрастным особенностям воспитанников и требованиям образовательной программы МБДОУ.

- 5.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 5.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

6. Предоставление питьевой воды

- 6.1. В детском саду предусматривается централизованное обеспечение воспитанников питьевой воды, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.
- 6.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в детском саду.

7. Финансовое обеспечение

- 7.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания
- 7.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет: (указать источник финансирования)
- средств областного бюджета;
 - средств местного бюджета;
 - средств родителей (законных представителей), взимаемых за присмотр и уход за детьми (далее-родительская плата).
- 7.1.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду, устанавливается приказом Управления образования.
- 7.1.3. В случае отклонения фактической стоимости питания от размера родительской платы в сторону увеличения разница компенсируется из средств местного бюджета.
- 7.2. Организация питания за счет средств родительской платы
- 7.2.1. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников.
- 7.2.5. Родительская плата начисляется предоплатой за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями в детском саду. Оплата производится в отделении банка или другими способами по указанным на квитанции реквизитам.
- 7.2.6. Внесение родительской платы за питание детей в детском саду осуществляется ежемесячно в срок до 20 –го числа месяца, в котором будет организовано питание.
- 7.2.7. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить воспитателю заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия воспитанника.
- 7.2.8. При отсутствии воспитанника по уважительной причине и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

8. Обязанности участников процесса организации питания

- 8.1. Заведующий детским садом:
- несет ответственность за организацию горячего питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом детского сада и настоящим Положением;
 - обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
 - назначает из числа работников детского сада ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
 - обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета детского сада;
 - осуществляет расстановку кадров на пищеблоках корпусов.
- 8.2. Ответственный за питание:
- контролирует деятельность воспитателей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
 - проводит мониторинг технологии приготовления блюд, качества поступающих продуктов, мониторинг санитарного состояния пищеблоков корпусов.
 - координирует работу в детском саду по формированию культуры питания;
 - осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

8.3. Ответственный за учет питающихся воспитанников:

- формирует сводный список воспитанников для предоставления горячего питания;
- предоставляет списки воспитанников для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости воспитанников, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных воспитанниками обедов;
- формирует список и ведет учет детей ОВЗ, детей-инвалидов и детей, оставшихся без попечения родителей;

8.4. Начальник хозяйственного отдела:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

8.5. Председатель бракеражной комиссии:

- проводит организационную работу с членами бракеражной комиссии;
- организует обучение членов бракеражной комиссии работе с документами, удостоверяющими качество продуктов питания, порядком снятия бракеража, требованиям по ведению документации на пищеблоке, порядка снятия пробы готовой продукции, органолептической оценке блюд и кулинарных изделий;
- организует проведение мониторинга организации питания на группах.

8.6. Члены бракеражной комиссии:

- осуществляют контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяют на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
- ежедневно следят за правильностью составления меню;
- контролируют организацию работы на пищеблоке;
- осуществляют контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяют соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следят за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствуют при закладке основных продуктов, проверяют выход блюд;
- проводят органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.; в соответствии с методикой, с занесением результатов органолептической оценки в « Журнал бракеража готовой продукции» и заверяют оценку личными подписями членов комиссии;
- имеют право приостановить выдачу готовой пищи на группы, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению причин замечания;
- при проведении бракеража комиссия руководствуется требованиями к технологии и качеству приготовления блюд и кулинарных изделий в соответствии с « Технологическими картами»
- проверяют соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

8.7. Кладовщик:

- принимает продукты от поставщиков с проверкой товарно-сопроводительных документов на продукты, поступающие на склад;
- ведет накопительную ведомость и все необходимые журналы (п.2.3.3.);
- поддерживает санитарное состояние складов пищеблоков в соответствии с санитарным законодательством, выполняет график уборок в закрепленных помещениях.
- соблюдает требования товарного соседства продуктов и условий их хранения;
- составляет меню-требование на следующий день и утверждает у руководителя;
- делает заявку на привоз продуктов на склады корпусов с учетом фактических остатков, сроков и условий хранения продуктов

