

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно - эстетическому развитию воспитанников № 566
620085, г. Екатеринбург ул. Ляпустина д. 7

Принято на Педагогическом совете
Протокол от « 01 » сентября 2015 г.
№ 1

Утверждаю:
Заведующая Е. П. Поздеева
Приказ от « 01 » сентября 2015 г.
№ 21



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
в МБДОУ детском саду № 566

1. Общее положение.

1.1 Положение об организации питания обучающихся в МБДОУ детском саду № 566 (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 "Об образовании в Российской Федерации", СанПин 2.4.1.3049-13, с методическими рекомендациями по питанию детей в дошкольных организациях с целью обеспечения сбалансированного питания детей дошкольного возраста, посещающих МБДОУ, осуществление контроля за созданием необходимых условий для организации питания в МБДОУ.

1.2. В соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 "Об образовании в Российской Федерации" ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников МБДОУ.

2. Организация питания на пищеблоке.

2.1. В группах с 10,5-часовым пребыванием детей установлено четырехразовое питание: завтрак, второй завтрак (рекомендуемый второй завтрак включает в себя напиток или сок и (или) свежие фрукты), обед, уплотненный полдник (рекомендуемый уплотненный полдник включает в себя в том числе и кисломолочные продукты).

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

2.3. Питание в МБДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным заведующим МБДОУ.

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

2.5. Приготовление блюд должно осуществляться строго по утвержденным технологическим картам данного меню.

2.6. Ответственность за организацию питания детей в детском саду возлагается на заведующего и поваров детского сада.

2.7. Прием пищи проводится строго по графику утвержденному заведующим МБДОУ:

завтрак - с 8.15 до 9.00

II завтрак - с 10.15 до 10.40

обед - 12.15 - 13.00

уплотненный полдник - 15.15 - 16.00

2.8. При составлении меню - требования учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;

- объем блюд для этих групп;

- нормы физиологических потребностей;

- нормы потерь при холодной и тепловой обработки 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.

2.9. Меню-требование должно обязательно включать общую стоимость дня.

2.10. Меню-требование утверждаются заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.11. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

2.12. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим МБДОУ, запрещается.

2.13. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ в меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего МБДОУ.

2.14. Ответственный за бракераж поступающих продуктов отвечает за качество получаемых от поставщика продуктов с ведением журнала установленной формы.

2.15. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню в приемной, с указанием полного наименования блюд, их выхода, стоимости дневного рациона.

2.16. Ежедневно завхозом и (или) воспитателями ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал посещения детей детского сада.

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

2.18. 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.

2.19. Поварам, помощникам поваров разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

2.20. Обнаруженные некачественные продукты, их непоставка или недостача оформляются актом, который подписывает комиссия по списанию продуктов питания из работников МБДОУ и представитель поставщика.

2.21. Получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу производит кладовщик МБДОУ. Выдачу продуктов со склада в пищеблок необходимо производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 часов предшествующего дня, указанного в нем.

2.22. В целях организации контроля за приготовлением пищи создается бракеражная комиссия по контролю за организацией питания в составе не менее 3 человек.

2.23. Поварам необходимо производить закладку продуктов в присутствии членов комиссии.

2.24. Кладовщик систематически проводит выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

2.25. Работникам пищеблока запрещается хранить личные вещи на рабочем месте.

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 заведующей МБДОУ.

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

3.4. Пред раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей одноразовой тряпкой с мыльно-содовым раствором;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи, одноразовые перчатки;
- 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 столовому воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетки 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, ложки, вилки, ножи, салфетки с салфетками;
- разливают III блюдо;

- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.9. Начисление оплаты за питание производится Централизованной бухгалтерией на основании табеля посещаемости, которые заполняет завхоз и (или) воспитатель. Число д/дней по табелю посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.