

РЕКОМЕНДОВАНО
к утверждению
Общим собранием работников
МКДОУ «Детский сад № 9 «Родничок»
протокол от 29.12.2014г. № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом МКДОУ
«Детский сад № 9 «Родничок»
от 29.12.2014 № 19



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации питания воспитанников
и работников МКДОУ «Детский сад № 9 «Родничок».

г. Новомосковск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для МКДОУ «Детский сад № 9 «Родничок» (далее – Образовательная организация) в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3049 – 13, утвержденных Постановлением Главного государственного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26, нормативно-методическими документами законодательства по разделу «Гигиена питания», методическими рекомендациями «Питание детей 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 благополучия населения» № 52-ФЗ /ст. 1728/ от 30.03.1999г., Инструкцией по проведению С - витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994г. № 06-15/3-15, Уставом Образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников в Образовательной организации, 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 Образовательную организацию, получают четырехразовое питание, обеспечивающее суточный рацион. При этом завтрак должен составлять 20-25% суточной калорийности, второй завтрак – 5%, обед – 30 - 35%, полдник — 10-15%;

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

2.3. Питание в Образовательной организации осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста (приложение 1) и утвержденного заведующим Образовательной организации.

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

2.5. Вносить изменения в утвержденное меню, без согласования с заведующим Образовательной организации запрещается.

2.6. Для обеспечения преемственности питания, родителей информируют об ассортименте питания воспитанников, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд и их выхода.

2.7. Бракеражная комиссия может присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

2.9. Выдавать готовую пищу воспитанникам 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.

2.10. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, поваром осуществляется С-витаминизация III блюда

2.11. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

3. Организация питания воспитанников в группах.

3.1. Работа по организации питания воспитанников в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

3.1.1. В создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи.

3.1.2. В формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи воспитанниками.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным заведующим Образовательной организации.

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

3.4. Перед раздачей пищи воспитанникам помощник воспитателя обязан:

3.4.1. Промыть столы горячей водой с мылом.

3.4.2. Тщательно вымыть руки.

- 3.4.3. Надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи.
- 3.4.4. Сервировать столы в соответствии с приемом пищи.
- 3.5. К сервировке столов могут привлекаться воспитанники с 3,5 лет.
- 3.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого воспитанника (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:
- 3.8.1. Во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом.
- 3.8.2. Разливают III блюдо.
- 3.8.3. В салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи).
- 3.8.4. Подается первое блюдо.
- 3.8.5. Воспитанники рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей).
- 3.8.6. По мере употребления воспитанниками блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники.
- 3.8.7. Воспитанники приступают к приему первого блюда.
- 3.8.8. По окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого.
- 3.8.9. Подается второе блюдо.
- 3.8.10. Прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 3.9. Воспитанники, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливаются.

4. Организация питания работников Образовательной организации

- 4.1 Работники питаются в Образовательной организации.
- 4.2. Питание работников осуществляется только в обед.
- 4.3. Стоимость питания соответствует нормам и стоимости обеда воспитанников.
- 4.4. Размер платы за питание работников в Образовательной организации подлежит перерасчету в случае предупреждения ответственного за организацию питания в Образовательной организации, об отказе от питания в письменной форме.
- 4.5. Педагогический персонал пищу может принимать одновременно с воспитанниками, помощники воспитателя после организации питания воспитанников.

5. Порядок учета питания.

- 5.1. К началу учебного года заведующим Образовательной организации издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
- 5.2. Ежедневно ответственный за организацию питания собирает информацию о присутствующих и отсутствующих воспитанниках, работниках, информацию калькулятору.
- 5.3. В случае снижения численности воспитанников, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим воспитанникам, как дополнительное питание, главным образом воспитанникам старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.
- 5.4. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.
- 5.5. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ воспитанники, отсутствующие в Образовательной организации, 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:

5.5.1. Мясо, печень, так как перед закладкой, производимой в 7ч.30мин, /размораживают/. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит.

5.5.2. Овощи, если они прошли тепловую обработку.

5.5.3. Продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

5.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная и фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

5.7. 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.

5.8. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией ЦБО на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу воспитанников, состоящих на питании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования родительских средств.

5.9. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Образовательной организации, бухгалтера.

5.10. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании Постановления администрации муниципального образования город Новомосковск.

5.11. В стоимость дневного рациона питания отклонения не допускаются.

6. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в Образовательной организации.

6.1. Руководитель Образовательной организации создаёт условия для организации питания воспитанников.

6.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания воспитанников в Образовательной организации.

6.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств.

7. Финансирование расходов на питание воспитанников и работников

в Образовательной организации.

- 7.1. Расчёт финансирования расходов на питание воспитанников в Образовательной организации осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.
- 7.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт родительских средств.
- 7.3. Объёмы финансирования расходов на питание на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности воспитанников в Образовательной организации.
- 7.4. Оплата за питание производится на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу воспитанников, состоящих на питании в меню. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
- 7.5. Таблицы к положению об организации детского питания находятся в рекомендациях в СанПин.
- 7.6. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется работниками с полной оплатой стоимости сырьевого набора продуктов.
- 7.7. В соответствии с трехсторонним отраслевым соглашением между администрацией МО город Новомосковск, комитетом по образованию администрации МО город Новомосковск и Новомосковской городской Тульской области организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науке РФ осуществляется возврат стоимости обеда работникам Образовательной организации в размере 7 рублей 50 копеек в день.
- 7.8. Получение денежных средств за питание работников оформляется через бухгалтерию (через выдачу квитанции), осуществляется бухгалтером.
- 7.9. Внесение платы за питание работниками в Образовательной организации осуществляется 1 раз в месяц.