

Принято на педагогическом
совете МБДОУ детский сад № 36
Протокол № 1 от 04.08.2018



**Положение об организации питания, контроля за
организацией питания воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного
учреждения
« Детский сад № 36»
Артемовского городского округа**

1. Общее положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении « Детский сад №36»(далее по тексту МБДОУ №36) , права и обязанности участников процесса по организации питания , а также порядок осуществления контроля за организацией питания .

1.2 Организация питания осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 124-ФЗ от 24.04.1998г. « Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом №273» Об образовании Российской Федерации» , Федеральным законом №29 –ФЗ от 02.01.2000г. « О качестве и безопасности пищевых продуктов «Инструкцией по проведению С- витаминизации утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1984г №06-153-15, иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации , федеральными санитарными правилами и требованиями у устройству , содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений (СанПин2.4.1.3049-13), утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 15 мая2013года №26, Уставом МБДОУ №36 и настоящим положением

II Порядок организации питания

2.1. Приказом заведующего МБДОУ №36 назначается ответственный за организацию питания в МБДОУ №36. В МБДОУ №36 организуется 100 - процентный охват питанием воспитанников.

2.3. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.1.30-49-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений».

2.4. Питание осуществляется на основании 10 дневного меню-требования по сезонам.

2.5. Меню составлено для детей дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) с учетом длительности пребывания детей в учреждении.

2.6. Примерное меню содержит информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецепты используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептов. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, соответствуют их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептов.

2.7. В соответствии с примерным меню по данным о количестве детей в ДОУ калькулятором составляется, а заведующим МБДОУ №36 утверждается ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В

исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.8. График выдачи пищи с пищеблока утверждается заведующим МБДОУ №36 и размещается в доступном месте. В МБДОУ №36 осуществляется трехразовое питание (завтрак, обед, полдник).

2.9. Приготовление блюд осуществляется на основе технологических карт утвержденных заведующим МБДОУ №36.

2.10. В Учреждении запрещается выдача сухого пайка.

2.11. В Учреждении запрещено использование отдельных продуктов питания, поименованных в санитарных правилах.

2.12. Скоропортящиеся пищевые продукты питания поставляются в МБДОУ №36 согласно установленному графику, в количестве из расчета на неделю, (скоропортящиеся пищевые продукты хранятся в холодильных камерах или холодильниках при температуре +2 - +6С и в соответствии с требованиями действующих санитарных правил.

2.17. При составлении меню учитывается численность воспитанников, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске.

2.13. В целях профилактики гиповитаминозов проводят искусственную витаминизацию холодных напитков, аскорбиновой кислотой 3-7 лет – 50 мг на 1 порцию).

2.14. Ежедневно или 1 раз в 10 дней медицинский работник контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребенка и при необходимости проводит коррекцию питания в следующей декаде.

2.15. Один раз в месяц медицинская сестра проводит, по итогам накопительной ведомости подсчет калорийности, количество белков, жиров и углеводов.

2.16. Выдача готовой пищи разрешается только после снятия пробы медицинским работником, с обязательной отметкой в бракеражном журнале вкусовых качеств.

2.17. Ежедневно следует оставлять суточную пробу готовой продукции. Суточная проба отбирается в объеме: порционные в полном объеме, первое блюдо и гарниры не менее 100г. с целью микробиологического исследования при неблагоприятной эпидемиологической ситуации. Проба отбирается в отдельную стерильную стеклянную банку храниться 48 часов в специальном холодильнике при температуре +2 -+6 С.

2.18. Продукты, поступающие в МБДОУ №36 от поставщика, должны иметь санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии их санитарным правилам. Качество продуктов проверяет старший повар, медицинский работник.

2.19. Не принимаются в ДОУ продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения, признаками порчи.

2.20. МБДОУ №36 обеспечивает рациональное Сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в МБДОУ №36 по установленным нормам .

2.21. Организация питания в МБДОУ №36 осуществляется как за счет средств бюджета так и за счет средств родителей законных представителей.

2.22 Организация питания воспитанников В МБДОУ №36 осуществляется самостоятельно. Для организации качественного питания МБДОУ №36 самостоятельно заключает договоры поставки продуктов питания с организациями и индивидуальными предпринимателями .

2.23 Для приготовления пищи МБДОУ №36 имеет:

- оборудованный пищеблок , раздаточную , соответствующие санитарным нормам и требованиям , технологическое оборудование , инвентарь.
- штат работников (повара , кухонные работники и.т.д).
- штат работников помощников воспитателей для раздачи пищи ;
- оборудованную зону в группах для приема пищи, оснащенную соответствующей мебелью.

III. Финансовое обеспечение организации питания воспитанников.

3.1. В расходах на оплату питания учитываются только затраты на продукты питания.

3.2. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется:

- за счет средств, вносимых родителями (законными представителями) в качестве ежемесячной родительской платы за содержание ребенка в ДОУ;
- средств бюджета, предоставленных на социальную поддержку семей, имеющих детей, в форме оплаты содержания детей в МБДОУ №36 частично или полностью.

3.3. Среднесуточная стоимость питания определяется, исходя из рекомендованного Роспотребнадзором рациона питания детей дошкольного возраста. Устанавливается и утверждается приказом Учредителя.

3.4. В случае непосещения ребенком МБДОУ №36 стоимость питания из родительской платы исключается.

3.5. Внесение родительской платы (в том числе и за питание детей) в МБДОУ №36, осуществляется ежемесячно до 10 числа текущего месяца, путем перечисления денежных средств на расчетный счет МБДОУ №36.

IV. Распределение прав и обязанностей участников образовательного и воспитательного процессов по организации питания воспитанников.

4.1. Заведующий МБДОУ №36:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, действующими в Российской Федерации, Уставом МБДОУ № 36 и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в МБДОУ №36;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании при заведующем МБДОУ №36.
- ежедневно утверждает меню-требование.
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшего оборудования, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока.
- контролирует соблюдение сотрудниками требований Сан ПиН.
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключает договоры на поставку продуктов питания.

4.2. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе
- несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание
- ежедневно доводят до сведения калькулятора о количестве детей, поставленных на питание.
- 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 воспитанников;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при заведующем МБДОУ №36 предложения по улучшению питания.
- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

4.4. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют заявление на предоставление льгот по родительской плате;
- своевременно вносят родительскую плату;
- обязуются своевременно сообщать воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в МБДОУ №36 для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания воспитанников лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

4.5. Медицинский работник МБДОУ №36:

- контролирует качество приготовления пищи.
 - соблюдение рецептур и технологических режимов.
- Контролирует организацию питания детей на группах аллергиков, маркировку посуды на пищеблоке.
- работу продуктовой кладовой (прием, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим);
 - работу пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, хранение проб за 48 часов, закладка продуктов, технология приготовления продуктов, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи);
 - результаты проверки ежедневно заносит в бракеражный журнал;
 - осуществляет контроль за качеством продуктов питания, поступающих в детский сад; за правильным хранением и соблюдением сроков их реализации.
 - осуществляет контроль за питанием детей, качеством приготовления пищи и соблюдением натуральных норм продуктов питания.
 - ежедневно контролирует закладку продуктов питания на пищеблоке.
 - ежедневно снимает пробу готовых блюд за 30 минут до раздачи их на группы.
 - систематически проводит расчет химического состава и калорийности пищевого рациона (по накопительной ведомости).
- проводит учет на гнойничковые заболевания работников пищеблока.
- ежемесячно проводит инструктаж для младшего обслуживающего персонала и работников пищеблока.
 - принимает зачет по нормам санитарного эпидемиологического режима у работников пищеблока и помощников воспитателей.
 - осуществляет производственный контроль в детском саду. Медицинские работники вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

4.6. Калькулятор МБДОУ № 36:

- составляет технологические карты.
- составляет меню-раскладку совместно со старшим поваром.
- осуществляет контроль за диетическим питанием детей.
- еженедельно составляет заявку на поставку продуктов питания.
- проверяет наличие сертификата качества на поступающие продукты питания, делает отметку о его наличии в тетради сертификации
- разрабатывает рецептуры новых блюд для питания детей совместно со старшей медицинской сестрой.
- обеспечивает наличие на пищеблоке технологических карт по технологии приготовления блюд и сроками реализации продуктов.
- ведет необходимую документацию на пищеблоке
- обеспечивает наличие на пищеблоке технологических карт по технологии приготовления блюд и сроками реализации продуктов.

- ведет необходимую документацию на пищеблоке: журнал здоровья; санитарный журнал; тетрадь сертификации; журнал сырой продукции; журнал оборудования; тетрадь регистрации температуры холодильников; тетрадь пищевых отходов.

4.6. Старший повар

- осуществляет правильную организацию производственного процесса на пищеблоке.
- осуществляет руководство работой персонала пищеблока.
- готовит ежедневную заявку на необходимые продовольственные товары.
- контролирует качество продуктов питания, поступающих на пищеблок.
- участвует в составлении перспективного и ежедневного меню, совместно со старшей медицинской сестрой и калькулятором.
- контролирует выполнение норм питания
- обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья.
- проводит ежедневно со старшей медицинской сестрой бракераж готовой продукции.
- проводит снятие пробы готовой продукции перед раздачей пищи на группы.
- осуществляет контроль, за раздачей продуктов питания на группы, согласно нормам.
- контролирует питание детей, склонных к пищевой аллергии.

4.7. Учредитель:

- осуществляет контроль за качеством питания в МБДОУ №33 путем проведения плановых и внеплановых проверок;
- отслеживает происхождение поставляемых в МБДОУ №33 продуктов питания. С этой целью Учредитель формирует список организаций-поставщиков, формирует список поставляемых ими продуктов питания, отслеживает их происхождение, наличие ГМО.

V. Порядок осуществления контроля за организацией питания воспитанников.

5.1. Для осуществления контроля за организацией питания воспитанников в МБДОУ №36 приказом заведующего создается комиссия, в состав которой включаются:

- заведующий ДОУ
- работник, ответственный за организацию питания воспитанников;
- медицинский работник
- представитель родительского комитета ДОУ

5.2. 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.

5.3. Комиссия не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания воспитанников, по итогам которых составляются акты.

5.4. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания воспитанников являются обязательными для исполнения заведующим и работниками МБДОУ №36.

5.5. Вопросы организации питания воспитанников рассматриваются:

- не реже 1 раза в год на общем родительском собрании;
- не реже 1 раза в полугодие на совещании при заведующей МБДОУ №36;
- не реже 1 раза в полугодие на педагогическом совете МБДОУ №36 .

5.6. Контроль за организацией питания воспитанников в МБДОУ №36 осуществляет комиссия утвержденная приказом заведующего ДОУ.

VI. Заключительные положения

6.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников работники МБДОУ №36 проводят следующие мероприятия:

- оформляет (не реже 1 раза в год) информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания воспитанников в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания детей с учётом режима функционирования МБДОУ №36;
- 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;
- проводит мониторинг организации питания.

6.2. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения заведующим ДОУ и действует до принятия нового.

6.3. Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение вносятся заведующим МБДОУ №36, общим собранием родителей (законных представителей) путем направления соответствующего протокола.

6.5. Решение о внесении дополнений или изменений в Положение принимается заведующим МБДОУ №36 и оформляется приказом. Все изменения и дополнения являются неотъемлемой частью настоящего Положения.