

«ПРИНЯТО»
Управляющим советом МБДОУ
детского сада № 26 «Аленький цветочек»
№ 3 от 22.08 2018 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Советом родителей МБДОУ детского
сада № 26 «Аленький цветочек»
протокол № 3 от 23.08 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ детским
садом № 26 «Аленький цветочек»
приказ № 3 от «23» 08 2018 г.
Аленка Вишталова



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания детей
в МБДОУ детском саду № 26
«Аленький цветочек»

г. Пятигорск

«ПРИНЯТО»

Управляющим советом МБДОУ
детского сада № 26 «Аленький цветочек»
№__ от _____ 201__ г.
«__» _____ 201__ г.

«СОГЛАСОВАНО»

Советом родителей МБДОУ детского
сада № 26 «Аленький цветочек»
протокол №__ от _____ 201__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ детским
садом № 26 «Аленький цветочек»
приказ №__ от

_____ С. В. Шаталова

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания детей
в МБДОУ детском саду № 26
«Аленький цветочек»

г. Пятигорск

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13, нормативно-методическими документами законодательства по разделу «Гигиена питания», методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях», утвержденные Минздравом СССР от 14.06.1984 г., «Контроль за организацией питания в детских дошкольных учреждениях» № 4265-87 от 13.03.1987 г., ФЗ от 02.01.2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов, ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ /ст. 1728/ от 30.03.1999 г., Инструкцией по проведению С-витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994 г. №06-15/3-15.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в МБДОУ детском саду № 26 «Аленький цветочек» (далее учреждение) и разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.
- 1.3. Основными задачами организации питания детей являются: создание условий для обеспечения воспитанников рациональным и сбалансированным питанием, гарантирующим качество и безопасность питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд.
- 1.4. Организация питания в учреждении осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счёт средств бюджета, так и за счет средств родителей воспитанников.

2. Порядок поставки продуктов.

- 2.1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и учреждением.
Поставщик поставяет Товар отдельными партиями по заявкам учреждения с момента подписания контракта.
- 2.2. Поставка Товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад учреждения.
- 2.3. Товар передается в соответствии с заявкой учреждения, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.
- 2.4. Доставка Товара осуществляется специально оборудованными транспортными средствами.

- 2.5. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.
- 2.6. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства РФ.
- 2.7. Товар поставляется в одноразовой упаковке (таре).
- 2.8. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.
- 2.9. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, который хранится в течение года.
- 2.10. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3. Особенности осуществления питания

- 3.1. Питание в учреждении осуществляется согласно натуральных норм, времени пребывания и возрасту детей.
- 3.2. Дети, посещающие учреждение, получают пятиразовое питание.
- 3.3. Распределение калорийности между приемами пищи:

Завтрак (20 - 25%)
2 завтрак (5%)
Обед (30 - 35%)
Полдник (30 - 35%)
Ужин (10 - 15%)

В суточном рационе допускаются отклонения калорийности на 10 %.

- 3.4. Расходы, составляющие стоимость продуктов, определяются на основе сложившихся цен на продукты питания, установленных натуральных норм питания в день и среднего числа дней питания одного ребенка в квартал.
- 3.5. Цена продуктов определяется на основе цен на продовольственные товары, сложившиеся по итогу предыдущего расчетного периода.
- 3.6. 10-ти дневное меню должно соответствовать натуральным нормам питания, определенным для каждой категории групп детей согласно СанПиНа.
- 3.7. Приготовление блюд осуществляется на основе технологических карт.
- 3.8. Заведующий учреждением обеспечивает контроль за выполнением натуральных денежных норм.
- 3.9. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.
- 3.10. Оплата за продукты питания воспитанников производится за счёт средств бюджета.
- 3.11. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

4. Организация питания в учреждении

- 4.1. Контроль за организацией питания воспитанников, соблюдением меню-требования осуществляет заведующий.
- 4.2. В учреждении созданы следующие условия для организации питания:
 - наличие производственных помещений для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым технологическим оборудованием и инвентарем; наличие помещений для приема пищи, оснащенных соответствующей мебелью.
- 4.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.
- 4.4. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда - в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г.; порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса, бутерброды и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С. Посуда с пробами размещается в контейнеры с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.
- 4.5. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 4.6. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим запрещается.
- 4.7. При необходимости внесения изменения в меню-требование (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) в меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-требовании не допускаются.
- 4.8. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд. Также отражается вес выхода блюда и стоимость дня.
- 4.9. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С-витаминизация III блюда.
- 4.10. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

использование запрещенных пищевых продуктов; изготовление на пищеблоке учреждения творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных); окрошек и холодных супов; использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне; пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи); овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

4.11. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник ГБУЗ СК «Городская детская больница» г. Пятигорска.

4.12. Учреждение обеспечивает охрану товарно-материальных ценностей.

4.13. В компетенцию заведующего учреждением по организации питания входит:
ежедневное утверждение меню-требования;

контроль за состоянием производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями; капитальный и текущий ремонт помещений;

контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013 г.;

обеспечение пищеблока достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, и уборочным инвентарем; заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиком.

4.14. 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.

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

4.16. 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.

4.17. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х лет.

4.18. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

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

во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
разливают III блюдо;
подается первое блюдо;
дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
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.

4.20. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

5. Порядок учета питания

5.1. Ежедневно ответственный за организацию питания составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 ч. до 8.30 ч., подают педагоги.

5.3. На следующий день, в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд.

5.4. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся не востребованными, возвращаются на склад по требованию.

5.5. Учет продуктов ведется в книге учета материальных ценностей. Записи в книге производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении, по мере поступления и расходования продуктов.

5.6. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией МКУ «ЦБО» на основании таблиц посещаемости. Число дней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

5.7. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего учреждением.

5.8. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании решения администрации г. Пятигорска.

5.9. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом г. Пятигорска.

5.10. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения - от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

6. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в учреждении

6.1. Заведующий учреждения создаёт условия для организации питания детей.

6.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении.

6.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание воспитанников.

6.4. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, работниками пищеблока, кладовщиком отражаются в должностной инструкции.

7. Финансирование расходов на питание воспитанников в учреждении.

8. 7.1. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств.

8.2. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в учреждении.