

Принято на заседании

Общего трудового собрания

Протокол № 1 от 22.09.2015

Утверждаю

Заведующая МКДОУ д/с №13

Е.В.Олейникова



Составлено с учётом мнения

первичной профсоюзной организации МКДОУ д/с №13

Председатель ППО Павликова С.В.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕТСКОГО ПИТАНИЯ В МКДОУ «Д/с №13»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с 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, Постановлением СМ СССР от 12.04.1984 г. № 317 «Нормы питания для детей дошкольных образовательных учреждений», СанПиН 2.4.1.3049-13

1.2. В соответствии с Типовым положением, Законом «Об образовании» ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания /работники пищеблока, старшая медсестра, кладовщик, завхоз, педагоги/.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников МКДОУ – д/с №13 (далее МКДОУ)

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники МКДОУ получают трехразовое питание, обеспечивающее 75— 80% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 25% суточной калорийности, обед — 35— 40%, полдник — 15-20%.

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

2.3. Питание в МКДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, согласованного в ТО ТУ Роспотребнадзора и утвержденного заведующим МКДОУ.

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

2.5. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню – требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке 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.

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

2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим МКДОУ, запрещается.

2.8. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ кладовщик составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующим. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

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

2.10. Ежедневно, медицинской сестрой ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал учета питания.

2.11. Члены комиссии по питанию обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

2.13. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения ответственного по питанию, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинской сестрой осуществляется С- витаминизация III блюда.

2.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

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 заведующим МКДОУ.

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

3.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель 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.

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 столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы 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;
- разливают III блюдо;
- подается первое блюдо;
- 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. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

4. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств

на продукты питания

4.1. К началу года заведующим МКДОУ издается приказ о назначении ответственного за питание определяются его функциональные обязанности.

4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующим.

4.3. Ежедневно старшая мед сестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают педагоги.

4.4. На следующий день, в 8.15 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

4.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

4.6. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются в кладовую по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

4.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

4.8. 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.

4.9. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером УО города Кизляр на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги.

4.10. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МКДОУ, главного бухгалтера.

4.11. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Администрации города Кизляр.

4.12. 100% родительской платы используется для оплаты продуктов питания для детей, посещающих МКДОУ.

4.13. Начисление платы за содержание ребёнка в дошкольном учреждении производится в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы дошкольного учреждения и таблицу учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

Для оплаты родителям (законным представителям) выписывается квитанция, в которой указывается общая сумма родительской платы с учетом дней посещения ребёнка в месяц.

4.14. Родительская плата вносится родителями по квитанциям на лицевой счет дошкольного учреждения через отделения Сбербанка РФ.

4.15. Родительская плата устанавливается фиксированной суммой за пребывание ребёнка в детском саду. Размер родительской платы за каждый день пребывания ребёнка в детском саду составляет 700 рублей в месяц.

4.16. При поступлении ребёнка в детский сад берётся предоплата за месяц вперед.

Родители вносят плату за содержание ребёнка за текущий месяц, но не позднее 20 числа текущего месяца путём перечисления на лицевой счёт МКДОУ «Д/с №13»

4.17. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом муниципального образования «города Кизляр».



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575804

Владелец Олейникова Елена Викторовна

Действителен с 12.07.2021 по 12.07.2022