

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №33 г. Азова

346780, Ростовская область, г. Азов, ул. Толстого, д.99

Телефон 8(863-42) 4-37-52

E-mail: mou33.prilipko@yandex.ru



Утверждаю

Заведующий МБДОУ №33 г. Азова

/ Н.В. Прилипко

Приказ № 12 от 09.01.2019г.

**Положение
об организации питания в МБДОУ № 33 г. Азова**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 33 г. Азова (далее — МБДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26; ФЗ «Об образовании в РФ» 29.12.2012 г, Уставом МБДОУ и другими нормативными правовыми актам, содержащими охрану здоровья воспитанников.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в МБДОУ.

1.4. Организация питания возлагается на администрацию МБДОУ. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, помощниками воспитателей определено должностными инструкциями.

2. Организация питания на пищеблоке.

2.1. Дети получают четырехразовое питание, обеспечивающее 100 % суточного рациона. При этом завтрак составляет 25% суточной калорийности, обед 35-40 %, полдник 15-20 %, ужин 25%.

2.2. Объем порции и вес готового блюда на выходе должен соответствовать возрасту ребенка и определен таблицей «Возрастные объемы порций для детей по Сан ПиН 2.4.1.3049-13.

2.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста. При составлении примерного 10 – и дневного меню учитывается, что одни продукты, входящие в утвержденный набор продуктов, включаются в меню ежедневно, а другие через день или 2-3 раза в неделю. Так рыба, яйцо, сыр, творог и сметана выдается через 2-3 дня,

утвержденный набор продуктов, включаются в меню ежедневно, а другие через день или 2-3 раза в неделю. Так рыба, яйцо, сыр, творог и сметана выдается через 2-3 дня, но в увеличенных количествах, строго компенсирующих их отсутствие в меню в предыдущие дни. В течении 10 дней дети получают все положенное количество этих продуктов, предусмотренное в наборах в расчете на 1 день.

2.4. В связи с тем, что в примерное 10-дневное меню вносятся изменения, связанные с сезонными изменениями :

01.09 – 01.03. – осеннее-зимний период

01.03-01.07 - весеннее-летний период

01.07 – 01.09 – летний период

приказом по МБДОУ утверждаются эти изменения.

2.5. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно калькулятором хозяйственно – обслуживающего персонала составляется меню-требование на следующий день. Для детей в возрасте от 1 года до 3 лет (категория питающихся – ясли) и от 3 до 8 лет (категория питающихся – сад) меню – требование составляется отдельно. Каждое меню – требование утверждается заведующим МБДОУ.

2.6. При составлении меню- требования допустимы отклонения от рекомендуемых норм питания +/- 5% в случае необходимости корректировки натуральных норм, так же допустимы отклонения от химического состава рекомендуемых наборов продуктов +/- 10% (Сан ПиН 2.4.13049-13, Приложение №10).

2.7. Дежурный воспитатель (график дежурства составляется на месяц и утверждается заведующим) обязан присутствовать при закладке основных продуктов в производство и заполнять журнал закладки продуктов под роспись

2.8. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой — температура первых и вторых блюд -50-60°.

2.9 Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения ответственного работника после снятия им 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, ответственным работником (медицинским работником здравоохранения, шеф-поваром) осуществляется С-витаминизация третьего блюда. Препараты витаминов вводят в третье блюдо после охлаждения непосредственно перед выдачей. Витаминизированные блюда не подогревают.

2.11 Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

3. Порядок работы с меню-требованием.

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

3.2. Ответственный за питание (ответственный исполнитель) в Меню-требовании на титульном листе заполняет графы:

«Плановая стоимость 1-го дня руб »

«Численность довольствующихся по плановой стоимости»

«Плановая стоимость на всех довольствующихся»

3.3. Ответственный за питание (ответственный исполнитель) вносит изменения в титульный лист меню-требование: связанные с увеличением или уменьшением количества детей.

В случае **увеличения фактической численности детей** от заявленной до

5% включительно дополнительных документов не составляется. Свыше 5% - оформляется акт на дополнение востребованных продуктов со склада. (Приложение №3). При этом завтрак отпускается на фактическое количество человек за счет уменьшения объемов порций.

В случае **уменьшения фактической численности детей** от заявленной до 5% включительно невостребованные порции отпускаются другим детям, главным образом **детям старшего дошкольного возраста**. Список групп детей старшего дошкольного возраста утверждается приказом на 1-е сентября текущего года.

Отпуск дополнительных порций оформляется актом бракеражной комиссии на списание невостребованных порций. (Приложение №1), а отсутствие детей свыше 5% - оформляется акт на возврат невостребованных продуктов на склад (обед, полдник, ужин) (Приложение №2).

3.4 Ежедневно ответственный за питание ведет учет питающихся детей с занесением данных в Журнал учета питания воспитанников.

4. Организация питания детей в группах

4.1. 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 воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

4.2. Получение пищи на группы осуществляется помощниками воспитателей строго по графику, утвержденному заведующим Учреждения.

4.3 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.

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

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

4.6. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель

5. Порядок приобретения продуктов. учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания.

5.1. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно подают младшие воспитатели ответственному работнику, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

5.3. Ежедневно до 9-00 младшие воспитатели подают на пищеблок сведения о фактической численности детей в МБДОУ в этот день.

Приготовление завтрака, варка бульона для первого блюда, а также компота из сушеных фруктов происходит до получения сведений о фактической численности детей, поэтому продукты для приготовления этих блюд возврату не подлежат.

5.4. Оформление требования-накладной на выдачу продуктов со склада на пищеблок производится согласно Инструкции о порядке выдачи продуктов питания и оформляется требованием-накладной с учетом акта расхождений (Приложение №1).

5.5. 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.

5.10. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании Табеля посещаемости. Число детодней по табелю посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

5.11. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МБДОУ.

5.12. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Учредителя.

6. Контроль за организацией питания в Учреждении.

6.1. Администрацией совместно с ответственным за организацией питания, медицинским работником здравоохранения разрабатывается план контроля за организацией питания в Учреждении на календарный год, который утверждается приказом заведующего.

При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в Учреждении администрация руководствуется санитарными правилами СанПиН 2.4.1.3049-13, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарного законодательства при организации питания детей и подростков и государственный санитарно-эпидемиологический надзор за его организацией и проведением».

6.2. Контроль за формированием рациона питания детей заключается:

- в контроле за правильностью расчетов необходимого количества продуктов в меню-требовании в соответствии с технологическими картами;
- в контроле выдачи готовой пищи из пищеблока;
- в контроле организации питания в группах;

ИНСТРУКЦИЯ

По формированию требования- накладной при выдаче продуктов питания со склада.

Кладовщик при выдаче продуктов питания со склада оформляет требование –накладную с учетом:

1. Округлений (норм питания на текущий день)

- до целого грамма (в соответствии с техническими характеристиками весов), кофейного напитка, чая, какао –порошка, соли, зелени, дрожжей, чеснока и т. д.;
- до 50гр. овощей (картофель, лук, морковь, свекла, капуста и т.д.), фруктов (с учетом поштучной выдачи на ребенка яблок, груш, слив, мандаринов, апельсинов, бананов и т.д.); мяса- говядины, мяса-птицы при взвешивании на весах–вагах (в соответствии с их техническими характеристиками).
- до целого яйца (средний вес яйца - 40 гр.)
- до использования целой упаковки (тары) без остатка (в соответствии с требованиями СанПина - не допускается хранение открытой упаковки) в дополнение

или уменьшение нормы питания: кисломолочные, молочные продукты (кефир, ряженка, сметана, молоко),

-консервация (кроме томатной пасты), при выдаче со склада, востребованной нормы более 50% от упаковки, если норма менее 50% от упаковки, то упаковка не вскрывается, а норма питания регулируется следующим днём;

2. Выдачи без остатка на складе следующих продуктов питания

- Сосисек, сарделек, печени говяжьей, рыбы - в день выдачи эти продукты выдаются без остатка (т.к. ежедневная норма группируется и выдаётся 1 раз в 2 недели, срок хранения до следующего), независимо от количества детей плюсом или минусом, с последующим отражением в акте.

- хлеб, хлебобулочные изделия выдаются до целой булки, а накануне окончания срока

реализации – без остатка на складе.

3. При корректировки норм питания за 10 дней вносятся дополнительно или снимаются продукты питания в соответствии с накопительной ведомостью за десятидневку.

С одновременным отражением этих операций в Акте расхождений. (Приложение 1).

Приложение № 1

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 33 г. Азова

_____ Н.В. Прилипко

**Акт
на списание невостребованных порций**

от _____

Бракеражной комиссией в составе:

председатель комиссии: _____

члены комиссии: _____

произведено списание порций, оставшихся невостребованных от завтрака, (обеда, полдника)

МБДОУ № 33 г. Азова _____ возраст детей

По причине **отсутствия** детей в количестве _____ человек

	Завтрак								Обед								Полдник			
Наименование																				
Выход-вес порции (г)																				
кол-во порций																				

указанные

блюда

были

выданы:

председатель комиссии: _____

члены комиссии: _____

Приложение № 2

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ №33г. Азова

_____ Н.В. Прилипко

Акт
на возврат не востребовавшихся продуктов
от _____ 20__ г.

Бракеражной комиссией в составе:

председатель комиссии: _____

члены комиссии: _____

В связи с отсутствием _____ (количество) человек
произведено возврат не востребовавшихся продуктов питания, выданных по меню-
требованию от _____ 201__ г. (число предыдущего дня, месяц, год) в
следующем ассортименте дошкольного возраста (ясли или сад отдельно)

Наименование продуктов	на 1 реб.	Масса (г)

председатель комиссии: _____

члены комиссии: _____

Приложение № 3

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 29 г. Азова

_____ Н.В. Прилипко

**Акт
на дополнение востребованных продуктов**

от _____

Бракеражной комиссией в составе:

председатель комиссии: _____

члены комиссии: _____

В связи с **приходом** _____ (количество) человек
произведено **добавление** продуктов питания, выданных по меню-требованию от
_____ 201__ г. (число предыдущего дня, месяц, год) в следующем ассортименте
Ясли или сад (отдельно)

Наименование продуктов	на 1 реб.	Масса (г)

председатель комиссии: _____

члены комиссии: _____
