

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 94
О.А. Шевчук
«01» июня 2018 г.

Положение

об организации питания в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребенка города Калининграда – детском саду № 94

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-методическими документами законодательства:

- Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- ГОСТ Р 500647-94 «Общественное питание» Общие требования;
- ГОСТ Р 50935-96 «Требование к обслуживающему персоналу»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- «Организация рационального питания в дошкольных учреждениях» Издательство Просвещение г. Москва 1990г. (автор Беленова Г.И., Павлова Т.А.)
- «Питание детей раннего и дошкольного возраста» Издательство Просвещения г. Москва 1983г., 1990г. (под руководством кандидата медицинских наук К.С. Ладдо);
- Азбука питания. Методические рекомендации по организации и контролю качества питания в дошкольных образовательных учреждениях. Составитель Н.А. Таргонская. - М.: ЛИНКА-ПРЕСС, 2002 г.
- Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для питания детей в дошкольных организациях, по ред. М.П. Могильного и В.А. Тутельяна, М.:Дели принт, 2011г.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в МАДОУ ЦРР д/с № 94 (далее - Учреждение), разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Дети, посещающие Учреждение, получают 5-тиразовое питание, обеспечивающее 95% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, второй завтрак 5%, обед — 35%, полдник — 15%, ужин - 20%. В суточном рационе допускаются отклонения калорийности на 10%.

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

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, утвержденного заведующим Учреждением.

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

2.5. Для детей раннего возраста меню-требование составляется с учетом:

- среднесуточного набора продуктов;
- объема блюд;
- норм с учетом физиологической потребности в пищевых веществах;
- норм потери при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выхода готовых блюд;
- норма взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд детям, состоящих на учете у аллерголога, и имеющих соответствующие заключения (справки);
- данные о химическом составе блюд;
- требований в отношении запрещенных продуктов и блюд;
- 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-требование без согласования с заведующим Учреждением запрещается.

2.8. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) бракеражной комиссией составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-требовании не допускаются.

2.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемные группы, с указанием полного наименования и объема блюд.

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

2.11. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе не менее 3-х человек, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки и разрешения на выдачу готовых блюд.

2.12. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, поваром осуществляется С-витаминация III блюда.

2.13. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

2.14. Помещение пищеблока должно быть оборудовано в соответствии с СанПиНом 2.4.1.3049-13.

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 Учреждением.

3.3. Привлечение 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 в группе дети до 3-х лет не привлекаются.

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

3.7. В ясельных и 1 младших группах детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

4. Порядок учета питания

4.1. К началу учебного года заведующий Учреждением издает приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные

обязанности.

4.2. Ежедневно кладовщик составляет меню-требование с использованием программного комплекса «1 С - питание» на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей.

4.3. Ежедневно в 08ч. 50мин. воспитатели подают сведения о фактическом присутствии детей в группах ответственному за питание, который передает ее на пищеблок.

4.4. Сведения о количестве питающихся детей и сотрудников подаются на пищеблок ежедневно в 9⁰⁰.

4.5. С учетом присутствия детей на завтрак и на ужин в меню-требовании производится уменьшение количества приготавливаемых блюд. Уменьшение блюд при выписке производится на основании приказа руководителя Учреждением.

4.6. В случае снижения или увеличения численности детей (более 3) производится корректировка меню («Возврат» / «Добавочное»).

4.7. В меню «Возврат» снимаются все продукты (обед, 2-й завтрак, полдник, ужин), за исключением продуктов, не подлежащих повторной заморозке (мясо, рыба, куры), и быстропортящихся продуктов, и возвращаются на склад.

4.8. Продукты, прошедшие кулинарную и тепловую обработку, не возвращаются на склад.

4.9. Возврат продуктов с ограниченным сроком реализации не производится, оставляется в меню на увеличение объема порций, как дополнительное питание.

4.10. В меню «Добавочное» добавляются все продукты, выписанные в меню-требовании, за исключением завтрака.

4.11. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

4.12. Начисление родительской платы за содержание детей в Учреждении производится бухгалтерией Учреждения на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по таблицам посещаемости должно соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Расхождения в количестве детей, присутствующих в Учреждении и количестве детей в меню-требовании, может составлять 3 человека. При этом корректировка меню-требования в сторону увеличения или уменьшения не производится. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.13. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждением, главного бухгалтера.

4.14. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в родительскую плату за содержание детей в Учреждении, размер которой устанавливается на основании Постановления главы администрации городского округа «Город Калининград».

4.15. В стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за календарный год выдерживается не ниже установленной.

5. Финансирование расходов на питание детей в Учреждении

5.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в Учреждении осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

5.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт родительской платы за содержание детей в Учреждении.

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

6. Питание сотрудников

6.1. Сотрудники Учреждения имеют право получения только обеда (1,2,3 блюдо).

6.2. Воспитатели, обедают вместе с детьми. Остальные сотрудники обедают в установленный обеденный перерыв.

6.3. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса).

6.4. Для организации питания сотрудников, так же, как и для воспитанников, используются продукты, получаемые по договорам поставки. В меню-требование продукты питания на сотрудников выписываются в том же объеме, что и детям.

6.5. Расход и учет продуктов питания осуществляется в меню-требовании для категории довольствующихся «Сотрудники».

6.6. За питание сотрудники полностью оплачивают стоимость набора продуктов питания. Сотрудник авансирует питание в размере 1000 (одна тысяча) рублей каждого месяца. Окончательный расчет с учреждением производится по окончании месяца за фактически полученное питание. Оплата производится до 15 числа следующего месяца. В случае несвоевременной оплаты, питание сотруднику предоставляться не будет.

6.7. Деньги, полученные за питание сотрудников, зачисляются на лицевой счет учреждения.

6.8. Табель учета питания сотрудников ведется ежедневно.

7. Контроль за организацией питания и работой пищеблока

7.1. Контроль за организацией питания и работой пищеблока Учреждения осуществляет бракеражная комиссия, руководитель Учреждения, бухгалтерия Учреждения, дежурные администраторы.

7.2. Бракеражная комиссия:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью составления меню;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работникам пищеблока;
- присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи;
- принимает решение об изменении выхода блюд в соответствии с требованиями СанПиН в связи с возникшими обстоятельствами;
- принимает решение об изменении выхода блюд в связи с ограничением срока годности продуктов;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

7.3. Руководитель Учреждения, бухгалтерия Учреждения, дежурные администраторы:

- 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».

7.4. При неукоснительном выполнении рациона питания и отсутствии замен контроль за формированием рациона питания детей заключается:

- в контроле (по меню и меню-требованиям);

- в контроле за правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и при закладке) - в соответствии с технологическими картами;
- контроль выдачи готовой пищи из пищеблока;
- контроль организации питания в группах;
- в контроле за правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.

7.5. Администрацией совместно с ответственным за организацию питания разрабатывает план контроля за организацией питания в Учреждении на календарный год, который утверждается приказом заведующего.

7.6. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в Учреждении, к участию в контроле привлекаются члены родительского комитета.