

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Пивкинский детский сад «Ромашка»

641028, Курганская область Щучанский район с. Пивкино, ул. Алексеева, д.8
dsadromashka@mail.ru

Принято
На общем собрании
Трудового коллектива
Председатель СТК: *О* - /О.В. Мирских/

Утверждаю,
заведующий МКДОУ
«Пивкинский детский сад «Ромашка»:
И.В. Ложкова/
Приказ № *12* от «*12*» *сентября* 20 *18*



Положение об организации детского питания

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Пивкинский детский сад «Ромашка»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания воспитанников, посещающих муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Пивкинский ДС», реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Положение и ДОУ) разработано в соответствии с постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» (далее-СанПиН 2.4.1.3049 -13).

1.2. Основными задачами организации питания воспитанников в ДОУ являются создание условий, направленных на обеспечение рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Организация питания в МКДОУ «Пивкинский ДС» осуществляется работниками ДОУ.

2. Организация питания

2.1. Воспитанники МКДОУ получают четырехразовое питание. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

2.2. Питание в ДОУ осуществляется согласно утвержденным нормам для двух возрастных категорий детей (от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет) с учетом времени пребывания воспитанников в дошкольном учреждении. Для детей, находящихся в ДОУ в режиме:

- полного дня (10 часов) организуется четырехразовое питание.

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

2.2.2. Вносить изменения в утвержденное меню, без согласования с заведующим ДОУ, запрещается.

2.2.3. При необходимости внесения изменения в меню, в связи с несвоевременным завозом продуктов, недоброкачеством продукта, завозом оформляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню не допускаются.

2.3. В соответствии с установленными санитарными требованиями созданы следующие условия для организации питания воспитанников:

2.3.1. Производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (холодильным, технологическим, весоизмерительным), инвентарем.

2.3.2. Помещения (места) для приема пищи, оснащенные мебелью, необходимым количеством столовой посуды.

2.3.3. Квалифицированный штатный персонал, владеющий технологией приготовления детского питания.

2.3.4. Разработанный и утвержденный порядок организации питания воспитанников (график отпуска готовых блюд, режим приема пищи, режим мытья посуды и кухонного инвентаря и т.д.).

2.3.5. Руководитель ДОУ назначает ответственных, осуществляющих контроль за:

- своевременным составлением предварительных заявок на поставку продуктов питания, соответствующих меню;

- качеством поступающих продуктов, наличием сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность;

- соблюдением всех санитарных требований к транспортировке и хранению продуктов питания, приготовлению и раздаче блюд;

- соблюдением правил личной гигиены воспитанниками и персоналом ДОУ;

- санитарным состоянием пищеблока и помещений (мест) приема пищи;
- правильностью отбора и хранения суточных проб;
- порядком организации питания воспитанников в соответствии с п.п. 2.3.4 настоящего Положения;

- ведением документации по организации питания в соответствии с требованиями разделов XV-XVII, XX СанПиН 2.4.1.3049 -13 (составлением ежедневного меню-требования установленного образца, расчетом и оценкой использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов, подсчетом энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ (ежемесячно), ведением журнала бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов, журнала бракеража готовой кулинарной продукции, журнала здоровья).

2.4. Организация питания в ДОО должна предусматривать обеспечение воспитанников большей частью необходимых им энергии и пищевых веществ, сбалансированность и максимальное разнообразие рациона, адекватную технологическую и кулинарную обработку продуктов и блюд, обеспечивающую их высокие вкусовые достоинства и сохранность исходной пищевой ценности.

2.5. Примерное меню, составленное с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания в ДОО для двух возрастных групп детей (от 1 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет), включающее меню-раскладку, технологические карты на каждое блюдо, утверждается руководителем дошкольного учреждения.

На основании утвержденного примерного меню в ДОО ежедневно составляется меню-требование установленного образца с указанием выхода блюд для воспитанников каждой возрастной группы.

2.6. На каждое блюдо должна быть заведена технологическая карта (по форме в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1.3049 -13) с указанием ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками технических нормативов.

2.7. Для правильной организации питания воспитанников в ДОО должны быть следующие локальные акты и документация:

- приказ и положение об организации питания;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- примерное двухнедельное меню, включающее меню-раскладку для двух возрастных групп детей (от 1 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд) для двух возрастных групп детей (от 1 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет), ведомости выполнения норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;
- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для двух возрастных групп детей (от 1 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет);
- накопительная ведомость (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в десять дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1.3049 -13);
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1.3049 -13);
- журнал здоровья (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1.3049 -13);
- журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья;
- отбор суточных проб.

2.8. При снабжении ДОО продуктами питания предприятие-поставщик обязано

предоставить покупателю (ДОУ) все документы, подтверждающие их качество и безопасность: свидетельство о государственной регистрации или санитарно-эпидемиологическое заключение, декларации или сертификаты соответствия, удостоверения качества и безопасности предприятия-изготовителя, ветеринарно-сопроводительные документы на животноводческое сырье (яйца, птицу, мясо).

2.9. Организация питания воспитанников в ДОУ должна сочетаться с правильным питанием ребенка в семье. Необходимо рекомендовать родителям, чтобы домашнее питание дополняло рацион ДОУ. Для обеспечения преемственности в организации питания необходимо ежедневно информировать родителей о продуктах и блюдах, которые ребенок получил в течение дня в дошкольном учреждении. Для этого на информационных стендах для родителей необходимо ежедневно размещать меню с указанием объема готовых блюд, а также рекомендации родителям по организации питания детей в выходные и праздничные дни, в период адаптации к ДОУ.

В целях пропаганды здорового образа жизни, принципов рационального питания персонал ДОУ проводит консультационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам правильной организации питания детей с учетом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей.

3. Контроль за организацией питания в ДОУ

3.1. Контроль за организацией питания в ДОУ осуществляет заведующий ДОУ (заведующий филиалом), бракеражная комиссия.

3.2. Руководитель ДОУ обеспечивает контроль за:

- выполнением натуральных норм, выполнением договоров на закупку и поставку продуктов питания;

- состоянием производственной базы пищеблока;

- материально-техническим состоянием помещений пищеблока;

- обеспечением пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

3.3. Завхоз, осуществляющий контроль за:

- качеством поступающих продуктов (ежедневно) - осуществляют бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продуктов довольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями);

- технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

- правильностью отбора и хранения суточных проб поварами (ежедневно);

- работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);

- соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);

- информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);

- выполнением среднесуточных норм питания на одного ребенка по итогам накопительной ведомости (каждые 10 дней);

- выполнением норм потребности в основных пищевых веществах (белках, жирах, углеводах) и энергетической ценности (калорийности) (ежемесячно).

4. Компетенция МКДОУ «Пивкинский ДС»

4.1. К компетенции МКДОУ «Пивкинский ДС» относятся:

- организация питания воспитанников в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 на основе примерного меню, утвержденного руководителем ДОУ;
- ежедневное утверждение меню-требования и его выполнение;
- заключение договоров на закупку и поставку продуктов питания и их исполнение;
- составление предварительных заявок;
- контроль за качеством поступающих продуктов на основе поданных заявок;
- обеспечение режима питания воспитанников в соответствии с возрастом, условиями договора с родителями и Уставом ДОУ;
- контроль за качеством приготовления пищи;
- расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов (анализ выполнения натуральных норм питания), подсчет энергетической ценности рациона питания, содержания и соотношения основных пищевых веществ, витаминов и минералов);
- контроль за своевременным поступлением средств родительской платы;

4.2. К компетенции относятся:

- регулярное проведение оперативных проверок по вопросам, связанным с организацией питания воспитанников ДОУ;
- контроль за заключением и исполнением договоров на закупку и поставку продуктов питания ДОУ, своевременным направлением оплаты по договорам поставщикам продуктов питания;
- контроль за заключением и исполнением муниципальных контрактов и (или) договоров на закупку и поставку продуктов питания в ДОУ;
- контроль за осуществлением своевременного и в полном объеме финансирования расходов на питание воспитанников ДОУ;
- контроль за целевым использованием бюджетных средств, направляемых на питание воспитанников;
- осуществление сводных плановых и фактических расчетов объемов закупки и поставки продуктов питания в ДОУ;
- обобщение сводной информации о численности воспитанников с учетом времени их пребывания в ДОУ, возраста, установленного размера платы родителей (законных представителей).

№	Содержание	Участники	Инициатор	Формы
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50

В данном документе прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью

Л.В. Ложкова листов
 Зав. МКДОУ «Ливкинский ДС» Л.В. Ложкова

