

Принято:
педагогическим советом
протокол № 1 от 31.08.2016 г.

Утверждено:

приказом от 31.08.2016г. № 43-Д
заведующий МБДОУ ДСКВ № 24
п. Советский МО Ейский район

Н.М.Берёзка



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации детского питания в МБДОУ ДСКВ № 24 поселка Советский муниципального образования Ейский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями, утвержденными Приказом Министерства Финансов России от 30.03.2015 года № 52-н, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях (СанПиН 2.4.1.3049-13), утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», а также в целях создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей, соблюдения условий приобретения и хранения продуктов и устанавливает порядок организации питания детей в МБДОУ.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Ответственность за организацию питания в детском саду несет руководитель образовательного учреждения, который осуществляет контроль работы сотрудников, участвующих в организации детского питания.

2.2. Детский сад определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их на договорных началах.

2.3. Детский сад обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы детского сада и рекомендациями органов здравоохранения.

2.4. Воспитанники ДОУ получают:

2.4.1. Четырехразовое питание при 10,5 часовом пребывании:

- завтрак – (20-25%);
- второй завтрак - (5%);
- обед - (30-35%);

- полдник – (10-15%);

2.4.2.Пятиразовое питание при 12 часовом пребывании:

- завтрак – (20-25%);

- второй завтрак - (5%);

- обед - (30-35%);

- полдник – (10-15%) *

- ужин – (20-25 %) *;

* вместо полдника и ужина возможна организация уплотненного полдника (30-35%);

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

2.6.Питание в ДОО осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в энергии пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей, утвержденного заведующим ДОО.

В примерном меню содержание белков должно обеспечивать 12-15% от калорийности рациона, жиров 30-32% и углеводов 55-58%.

При составлении меню учитываются национальные и территориальные особенности питания населения и состояние здоровья, а также в соответствии с рекомендуемым ассортиментом основных пищевых продуктов для использования в питании детей в ДОО (приложение №11 к СанПиН 2.4.1.3049-13).

Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий.

Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному примерному 10 - дневному меню.

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

2.8.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;
- сведения о наличии продуктов.

2.9.Для приготовления пищи на пищеблоке меню - требование является основным документом (форма 0504202 по ОКУД).

2.10.Работникам пищеблока вносить изменения в утвержденное меню - требование, без согласования с заведующим ДОУ, запрещается.

2.11.При необходимости внесения изменения в меню по причине несвоевременного завоза продуктов или их недоброкачества кладовщиком составляется докладная с указанием причины. На основании докладной заведующим издается приказ о внесении изменений в меню - требование.

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

2.13.Медсестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

2.15. Выдавать готовую пищу детям следует только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек.

Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.16.В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медсестрой осуществляется С- витаминизация III блюда.

Препараты витаминов вводят в третье блюдо после его охлаждения до температуры 15 градусов С (для компота) и 35 градусов С (для киселя) непосредственно перед реализацией.

Витаминизированные блюда не подогреваются.

Данные о витаминизации блюд заносятся медсестрой в журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд, который хранится один год.

2.17.Выдача пищи в группы осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ДОУ.

3. Организация питания детей в группах

3.1.Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя данной группы 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 заведующей ДООУ.

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.С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности к сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

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

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

- во время сервировки столов на столы ставятся тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
- 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.

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

4. Порядок учета питания

4.1.К началу учебного года заведующим ДООУ издается приказ об организации питания в ДООУ, о назначении ответственного за питание с его функциональными обязанностями.

4.2.Ежедневно назначенным ответственным за питание осуществляется учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей который заполняется на основании сведений, подающих педагогами в период с 8.00 до 8.30 утра.

4.3.Журнал учета посещаемости детей должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

4.4. Ежедневно медицинская сестра на основании Журнала посещаемости детей и в соответствии с нормами раскладки продуктов питания составляет меню-требование на следующий день.

4.5. Для оформления отпуска продуктов питания со склада и приготовления пищи на пищеблоке основным документом является меню-требование (форма 0504202 по ОКУД – далее – Меню - требование).

4.6. Меню-требование заполняется аккуратно, четко шариковой ручкой синего или черного цвета, а также в электронном виде. Исправления, затирания, закрашивания, корректором не допускаются.

4.7. Вносить изменения в утвержденное меню - требование, без согласования с заведующим ДООУ, запрещается.

Меню – требование заверенное подписями лиц, ответственных за получение (выдачу, использование) продуктов питания, утверждается заведующим учреждения и передается в централизованную бухгалтерию в сроки, установленные учреждением в рамках учетной политики правилами документооборота и технологией обработки учетной информации.

4.8. На основании меню – требования выписывается накладная на выдачу продуктов питания со склада (форма 0504102 по ОКУД «накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов) далее накладная (прилагается).

Накладная выписывается в 2-х экземплярах, один из которых остается у материально ответственного лица за выдачу продуктов питания со склада, второй передается в централизованную бухгалтерию вместе с отчетом (исключение пункт 4.10.).

4.9. Если пришло большее количество детей, чем было заявлено, то на завтрак для всех детей уменьшают выход блюд на что бракеражной комиссией составляется акт об уменьшении выхода порций и выписывается дополнительное меню-требование (начиная со второго завтрака) на прибывших детей.

Дополнительное меню- требование составляется на детей если разница составляет 2 и более порции.

На основании дополнительного меню-требования со склада на пищеблок выписывается дополнительная – накладная.

4.10. В случае уменьшения количества детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, готовая продукция отпускается другим детям, как дополнительное питание, главным образом старшего, среднего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

Выдача неиспользованных порций в виде увеличения нормы блюда оформляется членами бракеражной комиссии актом об увеличении выхода блюд.

С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в ДООУ снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад. При этом выписывается накладная (форма 0504102) на основании которой централизованной бухгалтерией производится приход невостребованных продуктов питания.

4.11. Накладная заверяется подписями ответственных лиц, осуществляющих возврат продуктов с кухни, и прием продуктов на склад.

Возврат продуктов производится, если разница составляет 2 и более порций.

4.12. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.13. Не производится возврат продуктов, выписанных по меню - требованию для приготовления обеда, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- дефростированные (размороженные) мясо, куры, печень, так как повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

Продукты, заложенные в котел, возврату не подлежат.

4.14. В целях усиления контроля над расходом продуктов питания и упорядочения их учета можно (но не обязательно) производить округление в крайней правой колонке «Расход продуктов питания (количество) за день, кг.»:

до двух знаков после запятой:

- масло сливочное;
- масло растительное;
- хлеб и хлебобулочные изделия;
- томатная паста;
- сахар;
- сухофрукты;

до одного знака после запятой:

- крупы;
- овощи и картофель;
- фрукты;
- кондитерские изделия;
- мука пшеничная.

4.15. Учет поступления и выбытия продуктов питания на склад и со склада ведется в книге учета материальных ценностей (форма 0504042 по ОКУД) путем отражения их поступления, расхода и остатка по наименованиям, сортам в количественном выражении. В конце месяца подсчитываются итоги для проведения сверки с данными бухгалтерского учета.

4.16. Ежемесячно составляется отчет о перемещении продуктов питания на складе с приложением документов, подтверждающих поступление и расход продуктов.

Отчет заверяется подписями ответственных лиц.

Исправления, затирания, закрашивания корректором не допускаются.

5. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в МБДОУ

5.1.Руководитель учреждения:

- создаёт условия для организации питания детей;
- несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;
- представляет Учредителю необходимые документы по питанию и использованию денежных средств;

5.2.Распределение обязанностей по организации питания между руководителем МДОУ, медицинским работником, работниками пищеблока, кладовщиком отражаются в должностной инструкции.

6. Финансирование расходов на питание детей в ДОУ

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

6.2.Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и поступающей родительской платы за присмотр и уход.

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

6.4.Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МБДОУ, директора МКУ «ЦБОУ Ейского района».

4.11.Начисление родительской платы производится централизованной бухгалтерией на основании таблиц посещаемости, предоставляемых учреждением в установленные сроки. Число дето/дней по таблицам посещаемости должно строго, соответствовать числу детей, состоящих на питании согласно меню-требованию.

Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.13.Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в родительскую плату, размер которой устанавливается постановлением администрации муниципального образования Ейский район.

7. Ведение специальной документации по питанию:

7.1.Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу;

7.2.«Примерное 10 – дневное меню», утвержденное руководителем учреждения;

7.3.Картотека технологических карт приготовления блюд;

7.4.Приказ руководителя по учреждению «Об организации питания детей»;

7.5.Наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей;

7.6.Наличие графиков выдачи готовой продукции для организации питания в группах;

7.7.Нормы порций – объем пищи в граммах для детей в соответствии с возрастом;

7.8.Ежедневное меню-требование на следующий день;

7.9.Накладная на внутреннее перемещение нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504102);

7.10.Акт об уменьшении выхода блюд;

7.11.Акт об увеличении выхода блюд;

7.12.Книга учета материальных ценностей (форма по ОКУД 0504042);

7.13.Приказ о назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб,

7.14.Приказ о создании комиссии по питанию;

7.15.Приказ о создании Совета по питанию;

7.16.Специальные журналы:

- журнал учета посещаемости детей;

- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;

- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;

- журнал витаминизации третьих и сладких блюд;

- журнал здоровья;

7.17. Инструкции:

- по выполнению санитарно-эпидемиологического режима;

- по охране труда и пожарной безопасности;

- по санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания в МБДОУ.

7.18.Положение «О бракеражной комиссии»;