

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 29 г. Азова

ПРИКАЗ

№ 2/1 - *ОД*

ОТ 09.01.2018г

Об утверждении положения по питанию на 2018 год.

С целью упорядочения организации питания в МБДОУ № 29 в 2018 году

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Положение по питанию на 2018 год (Приложение № 1)
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 29 г. Азова _____ А. Н. Зуева



Приложениек приказу № 2/1 от 09.01.2018 г

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 29 г. Азова

А.Н. Зуева

Положение**об организации питания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 29 г. Азова****1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 29 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 актами, 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 черырехразовое питание.

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, утвержденным заведующим МБДОУ.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно ответственным за организацию питания составляется меню-требование на следующий день и утверждается заведующим МБДОУ.

2.5. Для детей в возрасте от 1года до 3-х лет ранний возраст –ясли) и от 3-х до 8 лет (дошкольный возраст – сад) 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 обработки 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.

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

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

2.3. 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.

2.4. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, ответственным работником (медицинским работником здравоохранения, шеф-поваром) осуществляется С-витаминизация III-го блюда. Препараты витаминов вводят в третье блюдо после охлаждения непосредственно перед выдачей.

Витаминизированные блюда не подогревают.

2.5. 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 :

- 3. «Плановая стоимость 1-го дня руб »
- 4. «Численность довольствующихся по плановой стоимости»
- 5. «Плановая стоимость на всех довольствующихся»

3.3. Ответственный за питание (ответственный исполнитель) может вносить изменения в Меню-требование, связанные с увеличением или уменьшением количества детей до 5 % от количества присутствующих в графы :

- 4. «Численность довольствующихся по плановой стоимости»
- 5. «Плановая стоимость на всех довольствующихся»

3.4. Графу 6 «фактическая стоимость» питания заполняет ответственный бухгалтер после обсчета меню.

3.5. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) ответственным за организацию питания составляется объяснительная с указанием причины. В меню вносятся изменения и заверяются подписью заведующего МБДОУ. Исправления в меню не допускаются.

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

4.4. 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.

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

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

4.7. 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. К началу календарного года заведующим Учреждения издается приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

5.2. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 08.00 до 08.15 часов утра, подают помощники воспитателей ответственному работнику (медицинскому работнику здравоохранения), который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

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

5.4. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом. (Приложение 1).

5.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту (Приложение № 2)

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

5.7. В случае увеличения численности детей добавление продуктов

оформляется актом (Приложение № 3).

5.8. 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 №4).

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

- в контроле (по меню и меню-требованиям) за обеспечением;
- 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.

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

Приложение № 1
Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 29 г. Азова
_____ А.Н. Зуева

**Акт
на списание неотребованных порций**

от _____

Бракеражной комиссией в составе:

председатель комиссии: _____

члены комиссии: _____

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

МБДОУ № 29 г. Азова _____ возраст детей

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

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

указанные блюда были выданы: _____

председатель комиссии: _____

члены комиссии: _____

Приложение № 2

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 29 г. Азова

_____ А.Н. Зуева

Акт
на возврат не востребованных продуктов

от _____ 20__ г.

Бракеражной комиссией в составе:

председатель комиссии: _____

члены комиссии: _____

В связи с отсутствием _____ (количество) человек
произведено возврат не востребованных продуктов питания, выданных по меню-
требованию от _____ 20__ 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
_____ А.Н. Зуева

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: _____

9

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к инструкции по формированию
требования –накладной
при выдаче продуктов со склада.

АКТ
Расхождения между меню-требованием и требованием-накладной при выдаче
продуктов со склада

№ п/п	Продукты питания (наименование)	Ед. изм.	(-)(+)	количество	Примечание
1.	Мясо говядины на кости				
2.	Мясо говядины без кости				
3.	Птица мясо куриное				
4.	Печень говяжья				
5.	Сосиски говяжьи				
6.	Сардельки говяжьи				
7.	Сельдь соленая				
8.	Минтай				
9.	Хек				
10.	Масло сливочное				
11.	Масло растительное				
12.	Молоко				
13.	Ряженка				
14.	Кефир				
15.	Сметана				
16.	Творог				
17.	Сыр				
18.	Яйца куриные				
19.	Мука пшеничная				
20.	Крахмал				
21.	Крупа манная				
22.	Крупа пшеничная				
23.	Крупа перловая				
24.	Крупа гречневая				
25.	Крупа овсяная				
26.	Крупа кукурузная				
27.	Крупа ячневая				
28.	Крупа пшеничная				
29.	Горох				
30.	Фасоль				
31.	Рис				
32.	Макаронные изделия				
33.	Сахар-песок				
34.	Повидло яблочное				
35.	Печенье "Топленное молоко"				
36.	Печенье "Мультики"				
37.	Изюм				
38.	Пряник малыш				
39.	Фрукты сухие				
40.	Яблоко				

41.	Бананы				
42.	Апельсины				
43.	Мандарины				
44.	Картофель				
45.	Капуста				
46.	Лук				
47.	Морковь				
48.	Свекла				
49.	Чеснок				
50.	Укроп				
51.	Петрушка				
52.	Икра кабачковая				
53.	Огурцы соленые				
54.	Томаты соленые				
55.	Томатная паста				
56.	Зеленый горошек				
57.	Хлеб бородинский 0,6				
58.	Хлеб пшеничный 0,56				
59.	Рожок				
60.	Кофейный напиток злаковый				
61.	Чай байховый				
62.	Какао-порошок				
63.	Соль йодированная пищевая				
64.	Соль поваренная пищевая				
65.	Дрожжи				
66.	Сок фруктовый 1,0				
67.	Сок фруктовый 0,2				
68.	Напиток витаминизированный				

Кладовщик
Шеф-повар
Шеф-повар

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.

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