УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «Золотая рыбка»

_____ /Коренная В.В./

Приказ №46-А от «01» 12 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания воспитанников и работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Золотая рыбка» города Черногорска

г. Черногорск

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Золотая рыбка» города Черногорска (далее Учреждение) в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях 2.4.1.3049-13, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников и сотрудников Учреждения.

1.3. Ответственность за организацию питания несет заведующий Учреждения, который совместно с комиссией по питанию осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания(работники пищеблока, кладовщик, медсестра, воспитатели, младшие воспитатели).

2. Организация питания

2.1. Воспитанники Учреждения получают пятиразовое питание.

2.2. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным сезонным двухнедельным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.3. Качество пищи, объем, и выход блюд должны строго соответствовать меню – требованию в соответствии с возрастом ребенка и технологии приготовления в соответствии с утвержденными заведующим технологическими картами.

2.4. На основе примерного двухнедельного меню ежедневно кладовщик составляет меню-требование, которое утверждается заведующим Учреждения. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для каждой возрастной группы;
- 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.

2.5. Меню-требование и технологические карты являются основными документами при приготовлении пищи на пищеблоке.

2.6. Вносить изменения в утвержденное меню – требование без согласования с заведующим Учреждения запрещается.

2.7. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) кладовщик составляет объяснительная с указанием причины. В меню-требования вносятся изменения и заверяются подписью заведующим.

2.8. Учреждение информирует родителей (законных представителей) воспитанников об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на информационных стендах, с указанием полного наименования блюд, и веса порции.

2.9. Учет питающихся детей и сотрудников ведется кладовщиком.

2.10. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.11. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и сотрудников, а также объему порций.
2.12. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия пробы и фиксирования в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд.
2.13. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется витаминизация III блюда.

3. Организация питания детей в группах

3.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя, младшего воспитателя и заключается:
- в создании безопасных условий при сервировке, раздаче готовых блюд, во время приема пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Получение пищи на группы осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим Учреждения.
3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
3.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:
- проветрить помещение;
- промыть столы горячей водой с мылом;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- тщательно вымыть руки;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.
3.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в столовой зоне.
3.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные 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, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.8. Прием пищи педагогов и детей может осуществляться одновременно.
3.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

4. Порядок питания сотрудников

4.1. Сотрудники детского сада имеют право на получение одноразового горячего питания в день - обеда.

4.2. Обед сотрудников состоит из II, III блюда и хлеба.
4.3. Питание сотрудников производится из общего с детьми котла, без права выноса.
4.4. Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольных групп.
4.5. Воспитатели по желанию могут обедать вместе с детьми. Во втором случае: воспитатели, работающие в первую смену, обедают по окончанию смены, работающие во вторую смену – перед началом рабочего дня. Остальной обслуживающий персонал обедает в установленный час обеденного перерыва.
4.6. Оплата питания сотрудниками производится ежемесячно, до 06 числа месяца, следующего за отчетным.
4.7. Деньги, собранные за питание сотрудников, зачисляются на текущий счет детского сада на восстановление кредита.
4.8. Централизованная бухгалтерия ГУО ведет учет расхода продуктов и получения денег за питание сотрудников детского сада.
4.9. Постановка на питание и снятие с питания сотрудников осуществляется на основании личного заявления на имя заведующего.

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

5.1. К началу учебного года заведующий Учреждения издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
5.2. Ежедневно кладовщик составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей.
5.3. На следующий день, в 08.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
5.4. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительно питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.
5.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания.
5.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
5.7. 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.
5.8. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией ГУО на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число дето/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

5.9. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям.
5.10. Нормативная стоимость питания детей определяется Постановлением Главы города.
5.11. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

6. Контроль за организацией питания детей и сотрудников

6.1. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, а также в соответствии с Уставом Учреждения, в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в Учреждении создается и действует комиссия по контролю за организацией питания, утвержденная приказом заведующего Учреждения.
6.2. Комиссия работает в тесном контакте с администрацией и профессиональным союзом Учреждения.
6.3. Полномочия комиссии:

- осуществляет контроль за хранением и сроками реализации продуктов, качеством приготовления пищи;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход готовых блюд;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д.

6.4. Замечания и нарушения, установленные комиссией в организации питания детей, заносятся в карточки проверок. Администрация Учреждения при установлении надбавок к должностным окладам работников либо при премировании вправе учитывать данные критерии оценки.
6.5 Администрация Учреждения обязана содействовать деятельности комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.