

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 30 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по социально-личностному развитию детей

СОГЛАСОВАНО:

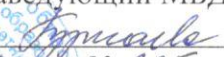
Советом Учреждения

Протокол № 3

от «09» 09 2016 г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ Детский сад № 30

 (М.В. Бурнаева)

Приказ № 105 от «09» 09 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МБДОУ ДЕТСКИЙ САД №30**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано с целью упорядочения организации питания обучающихся в МБДОУ Детский сад №30 (далее - ДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г. №26), Уставом ДОУ и другими нормативными и локальными актами.

1.3. Закупка и поставка продуктов питания в ДОУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями).

1.4. Обучающиеся обеспечиваются питанием за счёт средств родительской платы и иных (благотворительных) средств.

2. Цели и задачи

2.1. Обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием.

2.2. Гарантирование качества и безопасности питания и пищевых продуктов.

2.3. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Организация питания в ДОУ

3.1. Организация питания возлагается на ДОУ и осуществляется штатными работниками учреждения: кладовщиком, поварами, воспитателями, помощниками воспитателей, а также заместителем заведующего по воспитательно-методической работе и медицинским работником. Распределение обязанностей по организации питания отражается в должностных инструкциях работников.

3.2. Ответственность за организацию питания возлагается на заведующего ДОУ.

3.3. Режим и организация питания в ДОУ определяются действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.1.3049-13), в соответствии с которыми организуется питание для обучающихся.

3.4. На основе примерного десятидневного меню ежедневно составляются меню-требования, которые утверждаются заведующим ДОУ.

3.5. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню – требования составляются отдельно. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

3.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке. Вносить изменения в утвержденное меню без согласования с заведующим ДОУ запрещается.

3.7. На каждое блюдо должна быть заведена технологическая карта с указанием ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками технических нормативов.

3.8. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения медицинского работника или заведующего ДОУ.

- 3.9. Поставка продуктов и продовольственного сырья осуществляется поставщиками, на основании договоров на поставку продуктов питания и соответствующих документов, подтверждающих качество и безопасность продукции.
- 3.10. Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации осуществляют кладовщик, медицинский работник и заведующий ДОО.
- 3.11. Для контроля качества готовой пищи приказом заведующего создается бракеражная комиссия, которая проверяет качество приготовления блюд, соблюдение санитарных норм и правил. По итогам проверки делается обязательная запись в «Бракеражном журнале».
- 3.12. После проведения бракеража готовой пищи, отбирается суточная проба в соответствии с инструкцией в чистые стерильные банки с крышками, которые хранятся в холодильнике в течение 48 часов.
- 3.13. Ежедневно под руководством медицинского работника проводится витаминизация третьего блюда витамином С (аскорбиновая кислота) с отметкой в журнале «С-витаминизация».
- 3.14. В конце каждого календарного месяца медицинским работником производится подсчет и анализ выполнения натуральных норм пищевых веществ и энергетической ценности (количества белков, жиров, углеводов, килокалорий) в расчете на одного ребенка.
- 3.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ДОО на основании СанПиН 2.4.1.3049-13 по каждой возрастной группе.
- 3.16. Работа по организации питания в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается в:
- создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
 - формировании культурно-гигиенических навыков во время приёма пищи у обучающихся.
- 3.17. Привлекать обучающихся к получению пищи с пищеблока запрещается.
- 3.18. Перед получением пищи с пищеблока помощник воспитателя обязан:
- промыть столы горячей водой с мылом;
 - тщательно вымыть руки;
 - надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
 - сервировать столы в соответствии с приёмом пищи.
- 3.19. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4 лет.
- 3.20. Во время раздачи пищи запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 3.21. Убирать за собой тарелки со стола детям категорически запрещается.
- 3.22. В группах раннего возраста необходимо докармливать детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи.
- 3.23. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.
- 3.24. В ДОО должен быть организован питьевой режим. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.
- 3.25. С целью пропаганды здорового образа жизни, принципов рационального питания персонал ДОО проводит консультативно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам правильной организации питания детей с учетом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей.

4. Контроль за организацией питания

4.1. Ответственность за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил, эксплуатацию оборудования пищеблока возлагается на заведующего ДООУ.

4.2. Постоянный контроль за работой пищеблока осуществляется медицинским работником, заведующим и/или заместителем заведующего ДООУ, а также бракеражной комиссией и органами самоуправления, в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе ДООУ.

4.3. Руководитель ДООУ обеспечивает контроль за:

- выполнением договоров на поставку продуктов питания;
- условиями хранения и сроками реализации продуктов питания;
- материально-техническим состоянием пищеблока, наличием и исправностью необходимого технологического оборудования;
- обеспечением пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами и уборочным инвентарем;
- выполнением суточных норм питания на одного ребенка.

4.4. Медицинский работник ДООУ осуществляет контроль за:

- качеством поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными свидетельствами);
- графиком закладки продуктов в котёл, технологией приготовления пищи, качеством и проведением бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой продукции;
- режимом отбора и условиями хранения суточных проб (ежедневно);
- работой пищеблока, его санитарным состоянием, режимом 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 суточных норм питания на одного ребенка;
- выполнением норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствием энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям детей (ежемесячно).

5. Делопроизводство

5.1. При организации питания обучающихся оформляется и ведётся необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учету продуктов питания в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 и другими нормативно-правовыми и локальными актами, регулирующими организацию питания в детских дошкольных учреждениях.