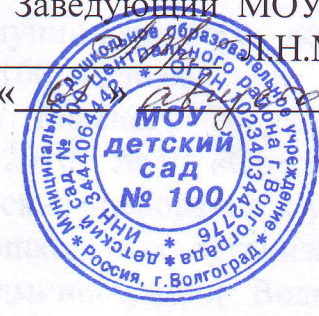


УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МОУ д/с № 100

П.Н.Матренина
«27» 06 2012 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации детского питания
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 100
Центрального района
г. Волгограда

- 2.6. Заведующий ДОУ получает четырехразовые отчетные данные, который является объектом учета (финансовый отчет).
- 2.7. Объем пищи и расход бланка должны строго соответствовать возрасту ребенка.
- 2.8. Питание в МОУ осуществляется в соответствии с нормами 18-дневными меню, разработанными на основе физиологических потребностей и учитывая потребности в питании детей дошкольного возраста, составленного в МУ ДОАВ, Волгоградского и утвержденного завхозом МОУ.
- 2.9. На основе примерного 10-дневного меню составляется ежедневный дневной рацион, который утверждается завхозом МОУ.
- 2.10. При составлении меню строго по утвержденным нормам расхода пищи должно быть.
- 2.11. Ответственность за организацию питания детей в детском саду возлагается на завхоза.
- 2.12. Прием пищи осуществляется строго по графику, утвержденному завхозом.
- 2.13. При составлении меню должно учитываться:
 - среднесуточный набор продуктов;
 - объем блюд;
 - режим физиологических потребностей;
 - нормы потерь при холодной и горячей обработке продуктов;
 - расход готовых блюд;
 - нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении и под;
 - данные о химическом составе блюд.

г. Волгоград

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 100 Центрального района г. Волгограда в соответствии с постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.07.2010г. № 91 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», на основании приказа комитета по образованию администрации Волгограда от 17.11.2010г. № 647 «Об организации питания детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и муниципальных образовательных учреждениях для детей дошкольного и младшего школьного возраста Волгограда».

1.2. В соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 г. № 666.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания в учреждении, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники ДОУ получают четырехразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).

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

2.3. Питание в МОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, согласованного в ТУ ДОАВ, Роспотребнадзора и утвержденного заведующим МОУ.

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

2.5. Приготовление блюд строго по утвержденным технологическим картам данного меню.

2.6. Ответственность за организацию питания детей в детском саду возлагается на медицинскую сестру.

2.7. Прием пищи проводится строго по графику, утвержденному заведующим детским садом.

2.8. При составлении меню должно учитываться:

- среднесуточный набор продуктов;
- объем блюд;
- 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.

- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

2.9. Меню-требование подписывается поваром, принимающим продукты, кладовщиком, выдающим продукты.

2.10. Меню-требование представляется заведующему для утверждения, накануне предшествующего дня, указанного в меню.

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

2.12. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим МОУ, запрещается.

2.13. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта/ медсестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню - раскладке не допускаются.

2.14. Руководитель МОУ назначает ответственных, осуществляющих контроль за:

- своевременным составлением предварительных заявок на поставку продуктов питания, соответствующих меню, нормам и законтрактованным объемам (ответственный: кладовщик);

- качеством поступающих продуктов, наличием сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (ответственный: старшая медсестра, кладовщик);

- соблюдением всех санитарных требований к транспортировке и хранению продуктов питания, приготовлению и раздаче блюд (ответственный: старшая медсестра);

- соблюдением правил личной гигиены воспитанниками и персоналом МОУ (ответственный: старшая медсестра);

- санитарным состоянием пищеблока и помещений (мест) приема пищи (ответственный: старшая медсестра);

- правильностью отбора и хранения суточных проб (ответственный: шеф – повар);

- порядком организации питания воспитанников в соответствии с пунктами настоящего Положения (ответственный: старшая медсестра);

- ведением документации по организации питания в соответствии с требованиями разделов XV – XVII, XX СанПиН 2.4.1.2660 – 10 (составлением меню – требования установленного образца, расчетом и оценкой использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов (1 раз в десять дней), 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) (ответственный: старшая медсестра).

2.15. Медсестре контролировать качество получаемых от поставщика продуктов с ведением журнала установленной формы.

- Ежедневно вести накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей.
 - Анализировать выполнение натуральных норм питания подекадно, при необходимости, с последующей коррекцией.
 - Ежемесячно анализировать качественный состав питания детей с подсчетом химического состава и калорийности потребленных продуктов.
 - Ежедневно вести бракераж готовой продукции пищеблока с соответствующей записью в журнале установленной формы и подписями членов бракеражной комиссии в составе: заведующего, медсестры и кладовщика.
- 2.16. Для обеспечения преемственности питания, родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню, с указанием полного наименования блюд, их выхода, стоимости дневного рациона. Меню заверяется заведующим детским садом.
- 2.17. Медсестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 2.18. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 2.19. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения медработника, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд.
- 2.20. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в детском саду – поварам, кладовщику:
- Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.
 - За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов несут ответственность кладовщик детского сада и представитель поставщика.
 - Обнаруженные некачественные продукты, их непоставка или недостача оформляются актом, который подписывает назначенная заведующим комиссия из работников детского сада и представитель поставщика.
 - Получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу производит материально-ответственное лицо - кладовщик детского сада.
 - Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 часов предшествующего дня, указанного в нем.
- 2.21. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:
- 7.00 – мясо, куры в первое блюдо; продукты для запуска;
 - 7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака;
 - 9.00 – тесто для выпечки;
 - 10.00 –11.00 – продукты в первое блюдо (овощи, крупы);
 - 11.30 – масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо;
 - 13.00 – продукты для полдника.
- 2.22. Кладовщику ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером ТУ ДОАВ.
- 2.23. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологий приготовления блюд;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- контрольное блюдо;
- суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;
- медицинскую аптечку.

2.24. Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.

3. Организация питания детей в группах

3.1. 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 формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующей МОУ.

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

3.4. Пред 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.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

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

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

4.1. К началу учебного года заведующим МОУ издается приказ о назначении ответственного за питание (медсестра), определяются его функциональные обязанности.

4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале посещения детей, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

4.3. Ежедневно медсестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают педагоги.

4.4. На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному (медсестре) за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

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

4.6. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад по акту.

4.7. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая/, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.8. 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.

4.9. Начисление оплаты за питание производится централизованно бухгалтерией ТУ ДОАВ на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия ТУ ДОАВ, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

5. Контроль за организацией питания в МОУ

5.1. Контроль за организацией питания в МОУ осуществляет заведующий МОУ, медицинский работник, бракеражная комиссия в составе: заведующего (председатель), медицинского работника, кладовщика.

5.2. Заведующий МОУ 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.

5.3. Медицинские работники МОУ осуществляют 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 продовольственного 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 (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).

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации детского питания

в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях

детском саду № 149

Центрального района

г. Волгоград