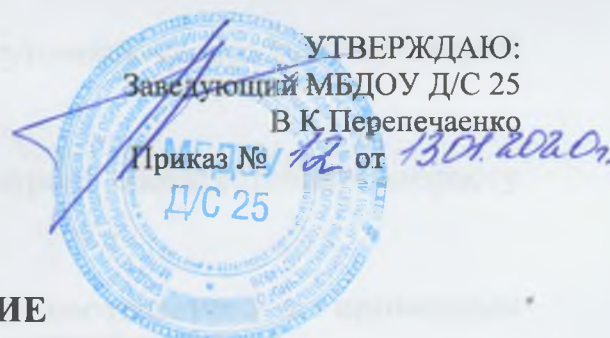


ПРИНЯТО:
на совещании коллектива
«13» января 2020г.
протокол № 5



ПОЛОЖЕНИЕ Об организации питания в МБДОУ Д/С 25

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-методическими документами законодательства по разделу «Гигиена питания», методическими рекомендациями «Питание детей в дошкольных учреждениях, утвержденных Минздравом СССР от 14.06.1984 года, ФЗ от 02.2000 года № 29 – ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» / с изменениями/ ; 30.06.2003 года; 10.01.2003 года; 22.08.2004 года; ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ /ст.1728/ от 30.03.1999 г., Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049 – 13, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 (вступившим в силу 30.06.2013 г.).

В соответствии с Типовым положением, Законом «Об образовании» ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения, осуществляет контроль работы сотрудников, участвующих в организации детского питания (работники пищеблока, кладовщик, педагоги).

Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников.

2. Организация питания на пищеблоке

Воспитанники ДОУ получают трехразовое питание с дополнительным завтраком, обеспечивающее 75% суточного рациона. При

этом завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, второй завтрак – 5%, обед – 35%, полдник – 15 %.

Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

Питание в ДОО осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденного заведующим ДОО.

На основе примерного десятидневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню – требование и утверждается заведующим ДОО .

Меню – требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) кладовщиком составляется докладная с указанием причины. На основании докладной заведующая составляет приказ, после чего составляется меню-раскладка и заверяется подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускается. Замену производить день на день.

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

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

Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешением ответственного по питанию, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей осуществляется С – витаминизация 3 блюд.

Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

	2-я младшая группа	Средняя группа	Старшая группа	Подготовительная группа
Завтрак	8.20	8.25	8.25	8.25
Вит. завтрак	10.20	10.20	10.20	10.20
Обед	11.50	12.00	12.10	12.20
Полдник	15.10	15.15	15.15	15.15

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.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ДОУ.

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

3.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом (дез.раствором для обработки);
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение;

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

3.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетки собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

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

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

- во время сервировки столов на столы ставятся тарелки с хлебом;
- разливают 3 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;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

4.1. К началу учебного года заведующая ДООУ издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

4.2. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8-00 до 8-30 утра, подают воспитатели.

4.3. 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.

4.4. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией 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, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.5. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующей ДОУ, бухгалтерии МКУ «ЦБ УО».

4.6. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям.