

Утверждаю
заведующий МБДОУ «ЦРР-ДС№69»
Муфталиева Ф.М.

Положение об организации питания

Муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад№69»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, Законом Российской Федерации "Об образовании", Федеральным законом "Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации", Федеральным законом "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом МБДОУ «ЦРР-ДС№69» с учетом обеспечения качества питания.

Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста и сотрудников на получение горячего питания в МБДОУ «ЦРР-ДС№69», сохранение здоровья детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников и работоспособности сотрудников.

1.2. Настоящее Положение об организации питания устанавливает порядок организации питания детей в МБДОУ «ЦРР-ДС№69», разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

1.3. Основными задачами организации питания воспитанников в ДОУ являются:

1.3.1. Обеспечение воспитанников рациональным, безопасным

2.1.1 Услугу по организации питания детей в МБДОУ «ЦРР-ДС№69» оказывает ООО «Махачкалапродукт» на основании заключенных договоров как за счет средств бюджета, так и за счет внебюджетных средств.

2.2.1. Процедура на право заключения на один бюджетный год договоров на организацию питания в детский сад проводится администрацией в соответствии с законодательством РФ.

2.2.2. Координацию работы по организации питания в детском саду осуществляет заведующий.

2.2.3. Контроль за организацией питания детей в детском саду осуществляет комиссия по питанию, ответственный за организацию питания.

2.3.1. В соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания детей:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- созданы условия для приема пищи детей и сотрудников;
- разработан и утвержден порядок питания детей (режим работы в группах, график отпуска питания с пищеблока).

2.3.2. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия (ответственный за организацию питания). Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал готовой продукции.

2.4. В компетенцию руководителя МБДОУ «ЦРР-ДС№69» по организации питания входит:

- контроль за производственной базой пищеблока;
- контроль за соблюдением требований СанПиН;
- заключение договоров на организацию питания;
- ежемесячный анализ питания детей;
- контроль за организацией бухгалтерского учета и финансовой отчетности питания детей;
- контроль за организацией питания детей в МБДОУ «ЦРР-ДС№69».

в соответствии с требованиями санитарных правил и норм.

2.5. Основные принципы здорового питания.

2.6.4. Питание детей, принадлежащих к различным возрастным группам, должно отличаться по величине разовых порций и объёму суточного рациона.

2.6.5. Объём пищи должен строго соответствовать возрасту ребёнка.

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 заведующим МБДОУ «ЦРР-ДС №69».

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

3.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель 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 4 лет.

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

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 хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со

- 4.2.1.Питьевая вода должна быть доступна ребенку в течение всего времени его нахождения в детском саду. При нахождении ребенка в дошкольном образовательном учреждении полный день ребенок должен получить не менее 70 % суточной потребности в воде.
- 4.2.2.Температура питьевой воды, даваемой ребенку, должна быть 18-20 С.
- 4.2.3.Воду дают ребенку в фаянсовых и фарфоровых чашек (кружек). Не допускается использовать для этой цели одноразовые пластиковые стаканчики.

5. Функции ответственного лица по организации питания в МБДОУ «ЦРР-ДС№69»

5.1. Для осуществления организационных, координирующих, методических и контрольных функций на ответственного лица по организации питания возлагаются следующие должностные обязанности:

- осуществляет контроль за соблюдением всеми работниками детского сада, действующего законодательства, правил, норм и требований в области организации здорового и сбалансированного питания;
- осуществляет контроль за выдачей и использованием спецодежды, СИЗ;
- осуществляет проведение инструктажей на рабочем месте и вводного инструктажа;
- анализирует работу по организации питания и составляет план мероприятий по устранению недостатков в области организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников;
- контролирует прохождение сотрудниками детского сада медицинского освидетельствования, гигиенического обучения;
- ведет документацию по организации питания в детском саду;
- своевременно информирует руководителя о проблемах и нарушениях сотрудниками пищеблока, сотрудниками детского сада норм и требований к организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников;
- контролирует качество поступающей продукции;
- принимает активное участие в работе бракеражной комиссии;
- выступает с предложениями по организации питания в детском саду на педагогических советах, административных собраниях и т.д.

выписанных по меню для приготовления обеда не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания.

6.4. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером ДООУ 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 средств.

6.6. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Учредителем.

6.7. Горячее питание предоставляется без осуществления оплаты не взимается с родителей / законных представителей, имеющих детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшимися без попечения родителей, а также имеющих детей с туберкулезной интоксикацией, обучающихся в ДООУ, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

7. Организация питания сотрудников.

7.1. Сотрудники дошкольных образовательных учреждений имеют право на получение одноразового питания (обеда

7.2. Питание сотрудников производится из общего с детьми котла (без права выноса).

7.3 Сотрудники изъявившие желание питаться, оформляют заявление на имя заведующей.

7.4. Сотрудники полностью оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по средней фактической себестоимости.

7.5 Табель довольствующихся сотрудников ведет старшая мед. сестра.

7.6. Соблюдение порядка питания сотрудников возлагается на заведующего.

8. Контроль и анализ за организацией питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников.

8.1. Ежемесячный контроль санитарно-гигиенических требований к организации питания в детском саду;

8.2. Контроль качества питания детей;

- 9.5. Наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей.
- 9.6. Наличие графиков: выдача готовой продукции для организации питания в группах;
- 9.7. Ежедневное меню-требование на следующий день.
- 7.8. Специальные журналы:
- журнал бракеража готовой продукции;
 - накопительная ведомость;
 - журнал С-витаминации;
 - журнал регистрации медицинских осмотров работников пищеблока(и др.)
- 9.9. Инструкции:
- по охране труда и пожарной безопасности,
 - по санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания в ДОУ.

10 Основные направления работы по вопросам организации питания и распределение обязанностей по их выполнению между руководителем, руководителями подразделений, ответственным за организацию питания, воспитателями, младшими воспитателями, работниками пищеблока

№ п/п	Наименование мероприятий по организации питания	Ответственный	Участники, исполнители работ
1	2	3	4
1.	Общее руководство и осуществление контроля за организацией питания в детском саду, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов, требований, норм, правил, инструкций по вопросам организации питания в детских дошкольных	Заведующий	Старшая медицинская сестра

3.	Подача информации о количестве детей, получающих питание Получение меню и передача его на пищеблок (ежедневно)	Старшая медицинская сестра	Старшая медицинская сестра
4.	Оценка качества продуктов питания при условии обязательного занесения соответствующей записи в журнал установленного образца (журнал бракеража сырой продукции).	Старшая медицинская сестра	Старшая медицинская сестра
5.	Ведение журнала С – витаминизации. С – витаминизация третьих блюд	Старшая медицинская сестра	Старшая медицинская сестра
6.	Ведение журнала учета и выдачи личных медицинских книжек и сертификатов о прививках сотрудников	Старшая медицинская сестра	Старшая медицинская сестра
7.	Прохождения сотрудниками медицинского освидетельствования (периодичность в соответствии с требованиями СанПин) и гигиенического обучения	Заведующий , старшая медицинская сестра	Заведующий , старшая медицинская сестра
8	Выдача дезинфицирующих и моющих средств	Старшая медицинская сестра	Старшая медицинская сестра, завхоз
9	Соблюдение режима питания и получения его с пищеблока	Старший воспитатель, старшая медицинская	Повара, младшие воспитатели

	приема пищи, Приобщение детей старшего дошкольного возраста к труду (умение накрывать на стол).		
12	Информирование родителей (законных представителей) детей раннего и дошкольного возраста о меню дня (по факту на текущую дату), о здоровом питании (сайт, стенды, родительские собрания и т.д.)	Старшая медицинская сестра, старший воспитатель	Воспитатели
13	Организация обучения по охране труда и технике безопасности, проверок знаний норм и требований по охране труда и технике безопасности	Заведующий	Зам по АХЧ

