

МДОУ «Детский сад № 40»
наименование организации

Форма ОКУД
по ОКПО

код
0301001
47146389

Номер документа	Дата составления
02-03/45	05.06.2019 г.

ПРИКАЗ
(распоряжение)

«Об утверждении Положения о питании сотрудников МДОУ «Детский сад № 40»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о питании сотрудников МДОУ «Детский сад № 40»
2. Утвердить состав комиссии:
Председатель:
Заведующий Пилипец И.А.
Члены комиссии:
- Ст. медсестра Ломакина А.В.,
- Заведующий по хозяйству Дмитриева Е.С.,
- Старший воспитатель Пришвина Н.В.,
- Воспитатель Завьялова М.Н.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации заведующий И.А. Пилипец
должность личная подпись расшифровка подписи

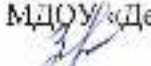
С приказом (распоряжением)
ознакомлены:

А.В. Ломакина 05.06.2019 г.
личная подпись

Е.С. Дмитриева 05.06.2019 г.
личная подпись

Н.В. Пришвина 05.06.2019 г.
личная подпись

М.Н. Завьялова 05.06.2019 г.
личная подпись

Председатель
профсоюзной организации
МДОУ «Детский сад № 40»
 М.Н. Завьялова

«Утверждено»
приказом заведующего
МДОУ «Детский сад № 40»
«15»  2019 г.
М.А. Палыцев



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания
в муниципальном образовательном учреждении
«Детский сад № 40»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 40» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с :

- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26 с изменениями и дополнениями;
- Федеральным Законом № 52-ФЗ от 30 марта 1999 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения (с последующими изменениями); методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях, утвержденных Минздравом ССР от 14 июня 1984 г.;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. СанПиН 2.3.2.1078-01», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 14 ноября 2001 г. № 36; Санитарными правилами «Организация детского питания. СанПиН 2.3.2.1940-05», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 19 января 2005 г. № 3; Инструкцией по проведению С-витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994 г. № 06-15/3-15;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утвержденным Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. № 1014;
- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности

питания каждого ребенка и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в Учреждении.

1.4. Настоящее Положение об организации питания устанавливает:

1.4.1. основные направления работы по организации питания в Учреждении;

1.4.2. распределение обязанностей по обеспечению выполнения работ в области организации питания в Учреждении между администрацией, организатором питания, воспитателями, младшими воспитателями;

1.4.3. роль и место ответственного лица за организацию питания в Учреждении;

1.4.4. направление работы по организации сбалансированного, здорового питания в Учреждении:

- изучение актуальной (современной) нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в дошкольном образовательном учреждении (законодательство, СанПиН и т.д.);
- организация обучения руководителей (заведующий, медсестра по организации питания) по вопросам организации питания;
- материально-техническое оснащение помещения пищеблока;
- рациональное размещение технологического оборудования и сантехоборудования в помещении пищеблока;
- организация питания детей раннего возраста;
- организация питания детей дошкольного возраста;
- организация питания сотрудников;
- обучение и инструктаж сотрудников пищеблока;
- обучение и инструктаж воспитателей, младших воспитателей;
- контроль и анализ условий организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей-аллергиков, сотрудников в Учреждении;
- обеспечение санитарно-гигиенических требований;
- изучение и распространение опыта по организации питания в дошкольных образовательных учреждениях, пропаганда вопросов здорового питания;

1.4.5. деятельность бракеражной комиссии.

1.5. Настоящее положение об организации питания вводится как обязательной для исполнения всеми работниками Учреждения.

2. Основные направления работы по вопросам организации питания и распределение обязанностей по их выполнению между руководителем, руководителями подразделений, ответственными за организацию питания, организатором питания, воспитателями, младшими воспитателями, работниками пищеблока.

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

	Осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей подчиненными.		
2.	Оснащение помещения пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН к оборудованию помещения пищеблока в дошкольном учреждении; создание условий для организации питания детей, сотрудников.	Заведующий	Заведующий по хозяйственной части
3.	Ремонт технологического оборудования пищеблока.	Организация оказывающая услугу по организации питания	
4.	Заказ меню и передача его на пищеблок (ежедневно)	Старшая медсестра	Старшая медсестра
5.	Прием продуктов питания при условии предоставления сертификатов качества на всю продукцию, ветеринарных справок, ярлыков, накладных.	Организация, оказывающая услугу по организации питания	
6.	Оценка качества продуктов питания при условии обязательного занесения соответствующей записи в журнал установленного образца (журнал бракеража сырой продукции).	Члены бракеражной комиссии	Представитель организации, оказывающей услугу по организации питания
7.	Соблюдение технологии приготовления блюд для детей раннего и дошкольного возраста, детей – аллергиков; сотрудников.	Организация, оказывающая услугу по организации питания	Представитель организации, оказывающей услугу по организации питания
8.	Ведение журнала бракеража готовой продукции.	Заведующий, члены бракеражной комиссии	Заведующий МДОУ, члены бракеражной комиссии
9.	Ведение журнала С – витаминизации.	Организация, оказывающая услугу по организации питания	Организация, оказывающая услугу по организации питания
10.	Ведение журнала здоровья сотрудников пищеблока.	Организация, оказывающая услугу по организации питания	Представитель организации, оказывающей услугу по организации питания
11.	Прохождение сотрудниками медицинского освидетельствования (периодичность в соответствии с требованиями СанПиН) и гигиенического обучения.	Организация, оказывающая услугу по организации питания	Представитель организации, оказывающей услугу по организации питания

12.	Утверждение состава и положения о бракеражной комиссии	Заведующий	Заведующий
13.	Подача информации о количестве сотрудников, получающих питание	Старшая медсестра	Старшая медсестра, воспитатели
14.	Уборка пищеблока, утилизация отходов.	Представитель организации, оказывающий услугу по организации питания	Представитель организации, оказывающий услугу по организации питания
15.	Выдача дезинфицирующих средств.	Представитель организации, оказывающий услугу по организации питания	Представитель организации, оказывающий услугу по организации питания
16.	Соблюдение режима питания и получения его с пищеблока.	Старший воспитатель, старшая медсестра	Старший воспитатель, старшая медсестра, повара
17.	Соблюдение требований к раздаче питания в каждой возрастной группе - по меню.	Старшая медицинская сестра	Младшие воспитатели
18.	Приобщение детей раннего и дошкольного возраста к этикету (умение пользоваться столовыми приборами). Ознакомление детей – дошкольников с правилами поведения за столом во время приема пищи. Приобщение детей старшего дошкольного возраста к труду (умение накрывать на стол).	Старший воспитатель	Воспитатели, младшие воспитатели
19.	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 медсестра, старший воспитатель	Воспитатели
20.	Организация обучения по охране труда и технике безопасности, проверок знаний норм и требований по охране труда и технике безопасности	Организация, оказывающая услугу по организации питания.	Представитель организации, оказывающий услугу по организации питания
21.	Анализ работы по организации питания в дошкольном образовательном учреждении на итоговом педагогическом Совете, на заседании Управляющего совета.	Врач, старшая медсестра	Старшая медсестра

3. Организация питания на пищеблоке.

3.1. Питание организовано в соответствии с контрактом.

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

- 3.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 15 – дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным заведующим Учреждением.
- 3.4. На основе примерного 15-дневного меню ежедневно ответственным за организацию питания составляется меню - требование на следующий день и утверждается заведующим Учреждением.
- 3.5. Для детей в возрасте от 1 года до 3 лет и от 3-х до 7 лет меню - требование составляется отдельно. При этом учитываются:
- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
 - объем блюд для этих групп;
 - нормы физиологических потребностей;
 - нормы потерь при холодной и теплой 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.
- 3.6. Меню - требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 3.7. Вносить изменения в утвержденное меню – раскладку без согласования с заведующим Учреждением запрещается.
- 3.8. При необходимости внесения изменения в меню (поздновременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) ответственным за организацию питания составляется объяснительная с указанием причины. В меню – раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Учреждением.
- 3.9. Для обеспечения прозрачности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывесив меню на раздаче, в раздевалках групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.
- 3.10. Ежедневно медицинским работником ведется учет питающихся детей с занесением данных в Табель посещаемости воспитанников.
- 3.11. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 3.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций: пища подается теплой – температура первых и вторых блюд – 50 – 60 градусов.
- 3.13. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 3.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, представителем организации, оказывающей услугу по организации питания, осуществляется С – витаминизация III блюда.
- 3.16. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

4. Организация питания воспитанников в группах.

4.1. Работа по организации воспитанников в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в воспитании культурно – гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

4.2. Получение пищи на группы осуществляется младшими воспитателями строго по графику, утвержденному заведующим Учреждения.

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

4.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с моющим средством;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

4.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4-х лет.

4.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеленной зоне.

самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

5. Порядок приобретения продуктов, учета питания, поступления и контроля

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом, салфетки;
- разливают третье блюдо;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из под первого блюда;
- подается второе блюдо и порционные овощи;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

4.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

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

5.1. К началу календарного года заведующим Учреждения издается приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

5.2. Медицинский работник осуществляет учет питающихся детей в Табеле посещаемости.

5.3. Ежедневно ответственный за питание составляет меню - раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 08.00 до 08.45 подают педагоги.

5.4. На следующий день до 8.30 часов воспитатели подают сведения о фактическом присутствии детей в группах медицинскому работнику, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

5.5. В случае спожения численности детей более 3-х человек, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям в виде увеличения нормы выхода блюда.

5.6. Выдача неиспользованных порций в виде увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

- 5.7. С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся неостребованными 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:
- мясо, куры, печень если подвергались дефростации;
 - овощи, если они прошли тепловую обработку;
 - продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.
- 5.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), стуженное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
- 5.9. Если на завтрак пришло воспитанников более, чем на 3 человека, чем было заявлено, то для всех воспитанников уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйца и т.д.).
- 5.10. 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.
- 5.11. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании Табеля посещаемости, который заполняет медицинский работник. Число детодней по Табелю посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню – требования. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
- 5.12. Финансовое обеспечение питания относится к компетенции заведующего Учреждением.
- 5.13. Расходы по обеспечению питания детей включаются в родительскую плату, размер которой устанавливается решением Учредителя.
- 5.14. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.
- 5.15. 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.
- 5.16. Продукты питания могут приобретаться в торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующих справок на мясную и молочную продукцию.
- 5.17. Пищевые продукты, поступающие в Учреждение, должны иметь документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность. Качество (бракераж) сырых продуктов проверяет представитель организации, оказывающей услугу по организации питания, делает запись в специальном журнале. Не допускаются к приему пищевые продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения и признаками порчи.
- 5.18. Особо скоропортящиеся пищевые продукты хранят в холодильных камерах или холодильниках при температуре +2 - +6 °С, которые обеспечиваются термометрами для контроля за температурным режимом хранения.
- 5.19. В Учреждении организован питьевой режим.

6. Принципы организации питьевого режима.

6.1. Питьевая вода должна быть доступна ребенку в течение всего времени его нахождения в Учреждении. Ориентировочные размеры потребления воды ребенком зависят от времени года, двигательной активности ребенка, и, в среднем, составляют 80 мл на 1 кг его веса. При нахождении ребенка в дошкольном образовательном учреждении полный день ребенок должен получить не менее 70% суточной потребности в воде.

6.2. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3 часов. Температура питьевой воды, даваемой ребенку, должна быть 18 – 20С.

6.3. Воду дают ребенку в стеклянных или керамических стаканах (чашках, кружках).

При этом чистые стаканы ставятся в специально отведенном месте на специальный промаркированный поднос (вверх дном), а для использованных стаканов ставится отдельный поднос. Мытье стаканов осуществляется организованно в моечных столовой посуды. Допускается использовать для этой цели одноразовые пластиковые стаканчики.

7. Функции ответственного лица по организации питания (старшей медсестры).

7.1. Для осуществления организационных, координирующих, методических и контрольных функций на ответственное лицо по организации питания возлагаются следующие должностные обязанности:

- осуществляет контроль за соблюдением всеми работниками Учреждения, сотрудниками пищеблока действующего законодательства, правил, норм и требований в области организации здорового и сбалансированного питания;
- осуществляет контроль за вылазкой и использованием спецодежды, СИЗ;
- осуществляет проведение инструктажей на рабочем месте и водного инструктажа;
- анализирует работу по организации питания и составляет план мероприятий по устранению недостатков в области организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей – аллергиков, сотрудников Учреждения;
- контролирует соблюдение персоналом пищеблока требований к приготовлению пищи.;
- контролирует прохождение сотрудниками Учреждения, пищеблока медицинского освидетельствования, гигиенического обучения;
- разрабатывает и ведет документацию по организации питания в Учреждении;
- своевременно информирует руководителя Учреждения о проблемах и нарушениях сотрудниками пищеблока, сотрудниками Учреждения норм и требований к организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей аллергиков, сотрудников;
- строго контролирует качество поступающей продукции;
- принимает активное участие в работе бракеражной комиссии;
- выступает с предложениями по внедрению инновационного подхода организации питания в Учреждении на Педагогических советах, административных совещаниях, заседаниях Управляющего Совета.

7.2. Ответственное лицо за организацию питания подчиняется непосредственно руководителю Учреждения.

8. Организация питания сотрудников.

8.1. Сотрудники дошкольных образовательных учреждений имеют право на получение одноразового питания в соответствии с письмом МинПроса РСФСР от 16 февраля 1981 г. п. 46-м «О порядке организации питания сотрудников общеобразовательных школ-интернатов, детских домов, специальных школ-интернатов для детей с дефектами умственного и физического развития, интернатах при школах с полным государственным обеспечением, санаторно-лесных школ, санаторных школ-интернатов, специальных школ

для детей и подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания, школьных учреждений».

8.2. Сотрудники учреждения, изъявившие письменное желание питаться в учреждении, получают одноразовое питание (в обеденное время), состоящее из первого блюда и хлеба в объеме детской порции.

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

8.4. В меню - требовании на выдачу продуктов питания (Ф № 0504202 ОКУД) вносятся данные о расходе продуктов для организации питания сотрудников в специально отведенные колонки «Для обслуживающего персонала».

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

8.6. Старшая медсестра ежедневно ведет учет питающихся сотрудников с занесением данных в Табель по питанию сотрудников.

8.7. Выдача пищи для питания сотрудников, работающих на группах, осуществляется по графику выдачи готовой пищи на группы.

8.8. Прием пищи воспитателем группы может осуществляться одновременно с детьми с целью наглядного показа навыков приема пищи и формирования культуры поведения за столом. Младший воспитатель принимает пищу по окончании приема пищи детьми в установленный час обеденного перерыва.

8.9. Прием пищи другими сотрудниками Учреждения осуществляется на рабочем месте в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ.

8.10. Организация питания сотрудников Учреждения осуществляется из средств внебюджетного счета.

8.11. Оплата за питание сотрудниками производится авансовым методом на предстоящий месяц безналичным путем отчислением с заработной платы на внебюджетный счет Учреждения. Ежемесячно табель по питанию сотрудников направляется в бухгалтерию Учреждения, где производится расчет сумм, потраченных на питание каждого сотрудника. Бухгалтер производит перерасчет денежных средств, внесенных сотрудниками в качестве оплаты за питание согласно фактическим затратам за прошедший месяц и определяет сумму, которую сотруднику необходимо заплатить на следующий месяц.

8.12. Соблюдение порядка питания сотрудников возлагается на заведующего МДОУ.

9. Контроль за организацией питания в Учреждении.

9.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в Учреждении администрация руководствуется санитарными правилами СанПиН 2.4.1.3049-13, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарного законодательства при организации питания детей и подростков и государственный санитарно-эпидемиологический надзор за его организацией и проведением».

9.2. При неукоснительном выполнении рациона питания и отсутствии замен контроль за формированием рациона питания детей заключается:

- в контроле (по меню - требованиям) за обеспечением, в течение 2 – недельного периода действия рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов питания (продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов (плодов и ягод);

- в контроле за правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню - требованиям и при закладке) - в соответствии с технологическими картами;

- в контроле за правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.

9.3. Администрацией совместно с ответственным за организацию питания, медицинским работником разрабатывается план контроля за организацией питания в Учреждении на календарный год, который утверждается приказом заведующего.

9.4. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в Учреждении, к участию в контроле привлекаются члены Управляющего совета.

Продумеровано, проинструвано и
скришено печатно

10 листив 10 страниц

Заведуюшии И. А. Прилпес

