

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка - детский сад № 60
Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ №60 Приморского района Санкт - Петербурга)

Принято:

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
ГБДОУ №60

Протокол от 27.04.2015г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий ГБДОУ №60

Т.А.Голубева

Приказ от 28.04.2015 г. № 29/1



**Положение
об организации питания воспитанников**

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра
развития ребенка - детского сада №60
Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ДООУ)

Санкт-Петербург
2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с «Санитарно - эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26 (далее – СанПиН 2.4.1. 3049-13); «Контроль организации питания в детских дошкольных учреждениях» № 4265-87 от 13.03.1987г., ФЗ от 02.2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» / с изменениями/; Уставом организации и другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами содержащие охрану здоровья воспитанников.

1.2. В соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ответственность за организацию питания возлагается на организацию осуществляющую образовательную деятельность (гл.4 ст.37)

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников ДОУ.

2. Цель, задачи по организации питания в ДОУ

2.1. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста на получение питания в ДОУ, сохранение здоровья воспитанников;

2.2. Основными задачами организации питания воспитанников в ДОУ являются:

- создание условий, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Организация питания на пищеблоке

3.1. Воспитанники ДОУ получают четырехразовое питание: завтрак, второй завтрак, обед, полдник.

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

3.3. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, согласованного в ТО ТУ Роспотребнадзора и утвержденного заведующей ДОУ.

3.1. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующей ДОУ.

3.2. При составлении меню учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- 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.

3.3. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического питания.

3.4. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке и у медсестры. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями к диетпитанию, в меню-раскладку вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

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

3.6. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующей ДООУ, запрещается.

3.7. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ кладовщиком или старшей медсестрой составляется докладная с указанием причины. На основании докладной заведующий составляет приказ, после чего составляется меню-раскладка и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

3.8. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню с указанием полного наименования блюд, их выхода.

3.9. Ежедневно, старшей медсестрой ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал посещения.

3.10. Медицинский работник обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

3.12. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

3.13. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, осуществляется С- витаминизация III блюда.

3.14. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

4. Организация питания детей в группах

4.1. 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.

4.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующей ДООУ.

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

4.4. Перед 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.

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

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

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

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

- во время сервировки столов на столы ставятся тарелки с хлебом;
- разливают III 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.

4.9 В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

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

5.1. К началу учебного года заведующим ДООУ издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

5.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале посещения.

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

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

5.5. 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.

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

5.7. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными 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, печень*, так как перед закладкой, производимой в 7.30 ч., дефростируют

/размораживают/. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- *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/, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

5.9. Если на завтрак или ужин приходит меньше детей (завтракают – ужинают дома по заявлению родителей) , то завтрак рассчитывается на фактическое пребывание детей, выход блюд также на фактическое пребывание детей.,

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 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.

5.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОО, главного бухгалтера.

5.13. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Постановлением Правительства СПб..

5.14. Частичное возмещение расходов на питания воспитанников обеспечивается бюджетом образования Санкт-Петербурга.

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.

Пронумеровано, пронумерован
и скреплено печатью

5/лет/ лист

Заведующий ГБДОУ № 60
Голубева Т.А.

