МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 28
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «ВЕСЕЛИНКА»

ГОРОД НОРИЛЬСК
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

663321, г. Норильск, ул. Югославская, д.10 (3919) 41 14 11 e-mail: mdou 28@ norcom.ru

ПРИНЯТО:
Общим собранием МБДОУ
«Детский сад № 28 «Веселинка»
Протокол № 1/15
от «25» августа 2015г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 28 «Веселинка»
Р.А. Казанцева
«28» августа 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о питании воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 28 «Детский сад комбинированного вида «Веселинка»

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 28 «Детский сад комбинированного вида «Веселинка».

1.2. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания детей, посещающих муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 28 «Детский сад комбинированного вида «Веселинка» (далее – Учреждение).

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными и правовыми документами:

– Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;

– Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования от 30.08.2013 г. № 1014;

– СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

– Приказом начальника Управления общего и дошкольного образования Администрации города Норильска от 18.12.2012 № 280-1085 «Об утверждении примерного положения о питании воспитанников муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных учреждений муниципального образования город Норильск»;

– Уставом Учреждения.

1.4. Организация питания – составляющая воспитательно-образовательного процесса Учреждения.

1.5. Под правильно сбалансированным питанием понимается питание,

полностью отвечающее возрастным физиологическим потребностям детского организма в основных пищевых веществах и энергии.

1.6. Положение о питании детей принимается на Общем собрании Учреждения с указанием даты и № протокола. Утверждается и вводится в действие приказом заведующего Учреждением. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и утверждаются руководителем Учреждения.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

2.1. Настоящее Положение разработано в целях:

– создания условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;

– обеспечения гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста, детей, больных аллергическими заболеваниями, на получение полноценного питания и сохранение здоровья;

– регламентации деятельности сотрудников Учреждения в процессе организации питания;

– удовлетворения запросов родителей.

2.2. Основные задачи Учреждения по организации питания:

– гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;

– организация питания детей, в том числе больных аллергическими заболеваниями, в соответствии с гипоаллергенным меню, исключающим продукты, обладающие повышенной сенсибилизирующей активностью;

– формирование навыков пищевого поведения.

– осуществление контроля за организацией питания.

2.3. Основные принципы организации рационального здорового сбалансированного питания детей:

– соблюдение режима питания;

– щадящее питание;

– разнообразие рациона;

– взаимозависимость энергетической ценности рациона и энергозатрат детей;

– обеспечение вкусовых достоинств и сохранности пищевой ценности;

– учет индивидуальных особенностей детей;

– обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности питания.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

3.1. Учреждение обеспечивает рациональное и сбалансированное питание детей, в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13, на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых СанПиН среднесуточных норм питания для двух возрастных категорий: детей с 1,5 года до 3 лет и для детей с 3 до 7 лет.

3.2. Организация питания детей (получение, хранение и учёт продуктов питания, производство кулинарной продукции в пищеблоке, создание условий для

приёма пищи детьми в группах и пр.) обеспечивается сотрудниками пищеблока и работниками Учреждения в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями.

3.3. Питание детей должно соответствовать принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание, и исключать жарку блюд, а также использование продуктов с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

3.4. В целях профилактики гиповитаминозов в Учреждении круглогодично проводится искусственная С-витаминизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо (компот, кисель и т.п.) после его охлаждения непосредственно перед реализацией. Витаминизированные блюда не подогревают.

3.5. Для воспитанников Учреждения организовано 4-х разовое питание. При этом завтрак составляет 20% суточной калорийности, второй завтрак – 5%, обед – 35%, уплотненный полдник – 30-35%.

3.5.1. Для детей, посещающих группы с круглосуточным пребыванием, группы оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией, питание организовано в соответствии с Уставом Учреждения.

3.6. Для организации питания детей, больных аллергическими заболеваниями, в Учреждении используется Примерное семидневное (гипоаллергенное) меню, разработанное врачом диетологом МБУЗ «Детская городская больница города Норильска» (далее – гипоаллергенное меню).

3.7. На основе цикличного меню медицинской сестрой диетической ежедневно составляется меню-требование установленного образца на следующий день и утверждается заведующим Учреждением. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

3.8. Для детей в возрасте от 1,5 до 7 лет меню-требование составляется вместе с указанием выхода блюд для детей разного возраста. При этом 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;
- требования санитарных правил СанПиН 2.4.1.3049-13.

3.9. В меню-требовании указывается количество детей, расход продуктов на каждое блюдо для одного ребенка и вес порции в готовом виде.

3.10. При наличии детей, больных аллергическими заболеваниями, составляется отдельное меню-требование.

3.11. Данные о детях, питающихся по гипоаллергенному меню, должны находиться на пищеблоке и в группах. Списки составляются на основании личных заявлений родителей воспитанников, имеющих аллергические заболевания (согласие на гипоаллергенное меню, отказ от 1-го вида продуктов) и справки врача.

3.12. На каждое блюдо должны иметься технологические карты.

3.13. При отсутствии каких-либо продуктов в целях обеспечения

полноценного сбалансированного питания разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной СанПиН таблицей замены продуктов по белкам и углеводам.

3.14. При необходимости внести изменения в меню (в связи с несвоевременным завозом или недоброкачественностью продуктов и пр.) медицинская сестра оформляет документ о возврате с указанием причины (согласно требованиям договора). Внесенные в меню-требование изменения заверяются подписью заведующего Учреждением. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим Учреждением, запрещается.

3.15. Медицинская сестра диетическая анализирует рацион дневного питания детей, ассортимент используемых в меню продуктов, содержание жиров, белков, углеводов.

3.16. Необходимые расчеты и оценку использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводят 1 раз в десять дней. По результатам оценки, при необходимости, проводят коррекцию питания в течение следующей недели (декады).

3.17. Подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ (белков, жиров и углеводов) проводят ежемесячно.

3.18. Для осуществления питьевого режима в соответствии с требованиями СанПиН в Учреждении используется питьевая вода из под крана. Соответствие воды требованиям СанПиН «Вода питьевая. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем водоснабжения. Контроль качества» должно подтверждаться протоколами исследования, проводимыми Территориальным органом Роспотребнадзора по Красноярскому краю в г. Норильске. Необходимо отстаивание воды до комнатной температуры.

Допускается использование кипяченой питьевой воды при условии ее хранения не более 3 часов.

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

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

3.21. Выдача готовой пищи для групп осуществляется строго по графику, утверждённому заведующим Учреждением, после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией в составе повара, представителя администрации Учреждения, медицинского работника. Результаты контроля регистрируются в журнале «Бракераж готовой (кулинарной) продукции». Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

3.22. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Объем суточной пробы составляет: порционные блюда - в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда - не менее 100 г. Пробу отбирают стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную стеклянную посуду с плотно закрывающимися крышками (гарниры и салаты - в отдельную посуду) и сохраняют в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С в отдельном холодильнике или в специально

отведенном месте в холодильнике для молочных продуктов, гастрономии. Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет шеф-повар, повар.

3.23. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт, в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

3.24. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Учреждении осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товаро-транспортной накладной, счет-фактуры, удостоверения качества, при необходимости ветеринарного свидетельства). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). При поставке продукции, расфасованной поставщиком, необходимо на этикетке поставщика проверять информацию об изготовителе, дате и стране выработки продукции либо наличие этикетки изготовителя на продукции. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

3.25. Входной контроль поступающих продуктов осуществляет кладовщик, Результаты контроля регистрируются в журнале «Бракераж поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов». Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачественности, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.26. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами.

3.27. Все технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

3.28. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку.

3.29. Для приготовления пищи используются электрооборудование, электрическая плита и другое торгово-технологическое оборудование.

3.30. В помещении пищеблока проводят влажную уборку ежедневно, генеральную уборку – по утвержденному графику.

3.31. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку.

3.32. Ежедневно перед началом работы медицинским работником проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи.

4. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

4.1. Заведующий Учреждением:

4.1.1 при оформлении ребёнка в Учреждение информирует родителей о организации питания детей в учреждении; о возможности организации питани воспитанников в Учреждении в соответствии с гипоаллергенным меню;

4.1.2 на основании справки врача аллерголога (педиатра) оформляет заявлени родителей об организации питания ребёнка в соответствии с гипоаллергенным мен (Приложение 1) или об отказе от питания в соответствии с гипоаллергенным мен (Приложение 2), или об исключении из питания ребёнка одного или нескольки продуктов (Приложение 3);

4.1.3 при заключении договора между Учреждением и родителям (законными представителями) в случае необходимости оформляет дополнительно соглашение к договору (Приложение 4).

4.2. Старшая медицинская сестра:

4.2.1. знакомит родителей с примерным цикличным меню и гипоаллергенны меню;

4.2.2. формирует списки детей, нуждающихся в питании в соответствии гипоаллергенным меню на основании рекомендаций врача и заявления родителей;

4.2.3. информирует персонал группы о детях, питающихся п гипоаллергенному меню;

4.2.4. дает рекомендации по организации питания в группе, питания детей больных аллергическими заболеваниями, а также ослабленных и с другим отклонениями в состоянии здоровья;

4.2.5. вносит соответствующие данные в листы здоровья;

4.2.6. обеспечивает контроль группового персонала за выполнение врачебных назначений по гипоаллергенному питанию детей непосредственно группах.

4.2.7. контролирует качество доставляемых продуктов, наличи сопроводительных документов, соблюдение правил их хранения и реализации;

4.2.8. ежедневно составляет меню-требование на основании цикличного меню гипоаллергенного меню и технологических карт;

4.2.9. осуществляет контроль за технологией приготовления пищи;

4.2.10.контроль за правильностью закладки продуктов, выхода блюд, з правильностью отпуска блюд с пищеблока в группы;

4.2.11.перед отпуском готовых блюд с пищеблока в группы совместно членами бракеражной комиссии снимает пробу и отмечает результаты пробы журнале «Бракераж готовой (кулинарной) продукции»;

4.2.12.контролирует правильность отбора и хранения суточных проб;

4.2.13.заполняет накопительную ведомость и 1 раз в 10 дней контролируе выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на 1 ребенка, химическог состава, энергоценности и при необходимости проводит коррекцию питания;

4.2.14.проводит С-витаминизацию III блюда, заполняет «Журнал проведени витаминизации третьих и сладких блюд»;

4.2.15.осуществляет контроль организации питания в группах;

4.2.16. контролирует ведение «Журнала термометрии холодильног оборудования пищеблока», «Журнала бракеража поступающего продовольственног сырья и пищевых продуктов»;

4.2.17. совместно с кладовщиком составляет заявки на продукты питания;

4.2.18. ведет соответствующую документацию по организации питания
- картотеку блюд,
- накопительную ведомость,
- Журнал «Бракераж готовой (кулинарной) продукции».

4.2.19. осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, инвентаря, посуды, а также за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

4.2.20. ежедневно перед началом работы осматривает персонал пищеблока с целью выявления заболеваний кожи или кишечной симптоматики у работника. Ведёт «Журнал здоровья».

4.3. Шеф-повар (повар):

4.3.1. должен знать особенности приготовления пищи для детей раннего и дошкольного возраста (в т.ч. для детей больных аллергическими заболеваниями);

4.3.2. контролирует качество продуктов, поступающих на пищеблок;

4.3.3. обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил по обработке продуктов;

4.3.4. проводит ежедневно с медицинской сестрой бракераж готовой продукции;

4.3.5. следит за количеством и качеством продуктов питания, полученных со склада Учреждения в соответствии с меню-требованием;

4.3.6. контролирует санитарное состояние пищеблока, правильное использование инвентаря, посуды по назначению, в соответствии с маркировкой;

4.3.7. обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом работы Учреждения, качественное приготовление пищи;

4.3.8. готовит, порционирует и раздает готовую пищу в соответствии с выходом блюд, указанных в меню;

4.3.9. отбирает контрольные блюда перед раздачей и отвечает за наличие контрольных блюд;

4.3.10. участвует в составлении ежедневного меню.

4.4. Кладовщик:

4.4.1. оформляет заявки на продукты питания и контролирует их своевременную доставку в Учреждение;

4.4.2. организует погрузку, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой;

4.4.3. контролирует наличие документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, поступающих на пищеблок. Ведёт «Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов»;

4.4.4. осуществляет хранение продуктов на складе в соответствии с санитарными правилами, соблюдая товарное соседство, несет ответственность за сроки хранения, систематически производит переборку овощей и фруктов;

4.4.5. выдает продукты в соответствии с ежедневным меню, производит добор или возврат продуктов в случае корректировки меню по количеству порций;

4.4.6. участвует в составлении ежедневного меню;

4.4.7. следит за исправностью холодильного оборудования и ведёт «Журнал термометрии холодильного оборудования пищеблока», «Журнал контроля относительной влажности складского помещения»;

4.4.8. содержит помещение склада в соответствии с установленными санитарными нормами.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ НА ГРУППЕ

5.1. Воспитатель:

5.1.1. осуществляет руководство организацией питания детей в группе;

5.1.2. информируют родителей об ассортименте питания детей, вывешивая в приёмной ежедневное меню;

5.1.3. создаёт безопасные условия при подготовке и во время приема пищи, организует кормление детей в соответствии с утверждённым режимом дня;

5.1.4. обеспечивает каждому ребенку положенную норму питания во время кормления;

5.1.5. выполняет требования медицинского персонала, рекомендации врача по индивидуальному питанию детей, больных аллергическими заболеваниями, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья;

5.1.6. следит за эстетикой питания, сервировкой стола, прививает детям гигиенические навыки.

5.1.7. осуществляет гигиенический уход за детьми.

5.2. Младший воспитатель:

5.2.1. проводит обработку столов в групповых помещениях до и после каждого приёма пищи;

5.2.2. приносит из кухни в группу пищу;

5.2.3. перед раздачей пищи детям обязан:

— тщательно вымыть руки;

— надеть специальную одежду для раздачи пищи;

— сервировать столы в соответствии с приемом пищи;

5.2.4. во время исполнения раздачи пищи соблюдает все рекомендации по питанию детей больных аллергическими заболеваниями, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья;

5.2.5. осуществляет гигиенический уход за детьми, организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, оказывает им необходимую помощь;

5.2.6. моет и убирает посуду, согласно санитарно-гигиеническим нормам, использует ее по назначению согласно маркировки;

5.2.7. готовит воду для питья и полоскания рта после приема пищи.

5.3. Каждый воспитанник должен иметь постоянное место за столом соответствующее росту ребенка.

5.4. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности, начиная со средней группы, воспитатель организует дежурство детей по столовой. Дети под присмотром взрослого помогают младшему воспитателю сервировать столы.

5.5. Сервировка стола включает наличие салфеток индивидуальных, салфеток бумажных в стаканчике, столовых приборов (со 2 -го полугодия во 2 младшей группе – ножи). Ножи не должны быть острыми.

5.6. Блюда необходимо подавать не горячими, но и не холодными

воспитатель знакомит детей с названием употребляемых в пищу блюд.

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

— разливают III блюдо в чашки с блюдцами, при необходимости, на блюдце кладется чайная ложка;

— подается первое блюдо;

— дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;

— по мере употребления детьми блюда, воспитатель и младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;

— подается второе блюдо;

— прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

5.8. Запрещается:

— привлекать детей к получению пищи с пищеблока;

— торопить, отвлекать детей посторонними разговорами, замечаниями во время приема пищи;

— заставлять воспитанников сидеть за столами в ожидании начала или окончания еды, смены блюд.

5.9. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно при этом младший воспитатель или второй воспитатель контролирует прием пищи детьми, помогает им, следит за осанкой и культурой поведения за столом.

5.10. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают, используя дополнительные столовые приборы (тарелка и ложка), давая малышам возможность действовать самостоятельно.

5.11. После каждого приема пищи воспитатель отмечает аппетит детей отношение их к новым блюдам, наличие остатков пищи.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

6.1. За правильной организацией питания детей в Учреждении контроль осуществляется заведующим Учреждения, старшей медицинской сестрой, заместителем заведующего по учебно-воспитательной и методической работе, заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе, медицинской сестрой диетической, шеф-поваром, Родительским советом.

6.2. Медицинский персонал Учреждения осуществляет контроль за:

– соблюдением условий организации питания в Учреждении на основании требований СанПиН 2.4.1.3049-13;

– формированием сбалансированного рациона питания, в соответствии с примерным двухнедельным цикличным меню и ежедневным меню-требованием;

– правильностью расчета необходимого количества продуктов (по меню-требованию и фактической закладке) – в соответствии с технологическими картами;

– качеством приготовления пищи и соблюдение объема выхода готовой продукции, витаминизацию третьих блюд;

– соблюдением режима питания и возрастных объемов порций для детей;

– качеством поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации и др.

6.3. Шеф-повар контролирует количество и качество продуктов, поступающих на пищеблок; соблюдение технологии приготовления блюд, санитарное состояние

пищеблока; правильное использование инвентаря и посуды по назначению в соответствии с маркировкой; ежедневно следит за исполнением работниками пищеблока своих должностных обязанностей.

6.4. Контроль за организацией питания детей в группах, соблюдением режима питания, доведением пищи до детей (при необходимости проводится взвешивание порций, взятых со стола), организацией кормления детей проводится медицинскими работниками и заместителем по учебно-воспитательной и методической работе во время посещений групп (ежедневных обходов в разные отрезки времени).

6.5. Заместитель заведующего учреждением по административно-хозяйственной работе осуществляет контроль выполнения работ в рамках рабочей инструкции младших воспитателей и рабочих (МОП).

6.6. Общественно-административный контроль за организацией питания в Учреждении является одним их эффективных методов контроля за постановкой питания детей и предполагает привлечение членов родительского комитета. Важно, чтобы в этих проверках принимали участие родители, связанные с деятельностью детских учреждений, предприятий общественного питания, лечебно-профилактических учреждений и др., то есть те, которые, могут без дополнительных обследований допущены на пищеблок и в детские группы. Периодичность и содержание проверок определяется на заседании Родительского совета и утверждается заведующим.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАБОТУ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

7.1. Заведующий Учреждения несёт персональную ответственность за:

– организацию питания детей в Учреждении;

– ненадлежащий контроль за организацией питания воспитанников Учреждения, нарушение режима питания воспитанников, а также некачественное питание воспитанников Учреждения.

7.2. Старшая медицинская сестра, медицинская сестра диетическая, шеф-повар, повар несут ответственность за качество приготовления пищи, выход блюд.

7.3. Кладовщик несет ответственность за получение, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой с соблюдением санитарных правил и нормативов по организации питания в Учреждении, сроки их хранения, выдачу продуктов на пищеблок в соответствии с меню.

7.4. Медицинский и групповой персонал несут ответственность за выполнение врачебных назначений по индивидуальному питанию детей, болеющих аллергическими заболеваниями, непосредственно в группах по гипоаллергенному меню.

7.5. Воспитатель несёт ответственность за обеспечение каждому ребенку положенной нормы питания во время кормления (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник), в том числе детям, больных аллергическими заболеваниями.

7.6. Все работники Учреждения, отвечающие за организацию питания детей, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

8. ПОРЯДОК УЧЕТА ПИТАНИЯ

8.1. Меню-требование составляется на следующий день ежедневно

медицинской сестрой диетической на основании списков присутствующих детей.

8.2. В случае снижения численности детей (свыше 3-х человек), если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения нормы блюда.

8.3. В случае изменения количества детей по сравнению с данными на начало дня (9 часов утра), указанному в меню-требовании на выдачу продуктов питания, свыше 3-х человек медицинская диетическая сестра муниципального учреждения составляет расчет изменения потребности продуктов питания. При увеличении потребности в продуктах питания на обратной стороне меню-требование производится расчет добора необходимых продуктов питания, при уменьшении потребности в продуктах питания излишки сдаются (возвращаются) на склад (кладовую), начиная с обеда и оформляются записью о возврате продуктов питания на обратной стороне меню-требования. Продукты питания, на момент установления фактического количества детей, в соответствии с технологическим процессом заложенные в котел, возврату не подлежат.

8.4. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

8.5. Учет выполнения среднесуточной нормы питания детей ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов (меню-требование) в количественном выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

8.6. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

8.7. Учет продуктов питания на складе производится путем отражения их поступления, расхода и вывода остатков по наименованиям и сортам в количественном выражении в карточках учета материалов (типовая межотраслевая форма).

8.8. Продукты в ассортименте необходимом для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяется аукционной документацией и муниципальным контрактом, договорами, соглашениями и контрактами, заключенными между Учреждением и снабжающей организацией.

8.9. В случае если снабжающая организация не исполняет заказ (отказывает в поставке того или иного продукта или производит замену продуктов по своему усмотрению), необходимо направить поставщику претензию в письменной форме.

8.10. Если снабжающая организация поставила продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не должен приниматься у экспедитора, при этом оформляется претензионный акт.

8.11. Если несоответствие продукта требованиям качества не могло быть обнаружено при приемке товара, следует оперативно связаться со снабжающей организацией, чтобы обеспечить поставку продукта надлежащего качества, либо другого продукта, которым можно его заменить. При отказе поставщика своевременно исполнить требование необходимо предъявить ему претензию в письменной форме. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

8.12. Снабжающая организация обязана обеспечить поставку продуктов в соответствии с утвержденным рационом питания детей и графиком работы

Учреждения. Поставка продуктов питания должна производиться во время, когда в Учреждении присутствует персонал, ответственный за приемку продукции. Снабжающая организация обязана обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их предполагаемого хранения в Учреждении. С учетом этого график завоза продуктов в Учреждение согласовывается с его руководителем. При несоблюдении данных условий, как при поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, Учреждение имеет право отказаться от приемки товара у экспедитора и направить поставщику письменную претензию.

Приложение

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 28 «Веселинка»

_____
(Ф.И.О. руководителя)

От_____
(Ф.И.О. родителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу организовать питание моего ребенк

_____
(Ф.И.О.)

в соответствии с Примерным семидневным (гипоаллергенным) меню для дете дошкольного возраста больных аллергическими заболеваниями.

Справку от аллерголога (педиатра) прилагаю.

«___» _____ 20 ___ г.

_____
(подпись)

Приложение 2

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №28 «Веселинка»

_____
(Ф.И.О. руководителя)

От_____
(Ф.И.О. родителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

От организации питания моего ребенка _____,
(Ф.И.О.)

в соответствии с Примерным семидневным (гипоаллергенным) меню для детей дошкольного возраста больных аллергическими заболеваниями отказываюсь.

Справку от аллерголога (педиатра) прилагаю.

«___» _____ 20 ___ г.

_____
(подпись)

Приложение 3

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №28 «Веселинка»

_____
(Ф.И.О. руководителя)

От_____
(Ф.И.О. родителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу исключить из питания моего ребенка _____,
(Ф.И.О.)

следующие продукты _____.

Справку от аллерголога (педиатра) прилагаю.

«___» _____ 20 ___ г.

_____
(подпись)

Приложение 4

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К ДОГОВОРУ №___ от «__» _____ 20__г.

между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением № 28 «Детский сад комбинированного вида «Веселинка» и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего учреждение.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 28 «Детский сад комбинированного вида «Веселинка», именуемое дальнейшем МБДОУ, в лице заведующего _____, действующей на сновании Устава МБДОУ с одной стороны, и родителя _____
(фамилия, имя, отчество матери, отца, законного представителя ребенка)
ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество ребенка, год рождения)
именуемый в дальнейшем родитель, с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1.МБДОУ обязуется:

1. Внести изменения в п. 1.9.: на основании заключения аллерголога, заявления родителя обеспечить питание ребенка в соответствии с Примерным семидневным (гипоаллергенным) меню для детей дошкольного возраста больных аллергическими заболеваниями.
2. Дополнительное соглашение к договору составлено в 2-х экземплярах: один экземпляр хранится в МБДОУ; другой – у родителя.
3. Стороны, подписавшие настоящий Договор

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 28 «Детский сад комбинированного вида «Веселинка» Адрес: г. Норильск, ул. Югославская, д.10, тел. 41-14-11 Заведующий МБДОУ _____ ( ) (подпись) ФИО Дата	Родитель (законный представитель) _____ (ФИО) _____ (паспорт, серия, №, кем, когда выдан) _____ (домашний адрес, телефон) _____ (место работы) Подпись _____

Заведующий МБДОУ «ДС № 28 «Веселинка»

_____ И.А. Казанцева «01» 09 2015 г.

М.П.