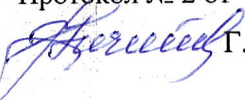
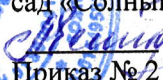


ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБДОУ детского
сада «Солнышко»
Протокол № 2 от 01.02.2018г.
 Г.В.Нечитайлова



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ детский
сад «Солнышко»
 Л.Л.Честникова
Приказ № 21 от 01.02.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации детского питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях (СанПиН 2.4.1.3049-13), утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013г. № 26.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Гномик» (далее – Учреждение), разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания.

2. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в ДОУ

2.1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012года № 273-ФЗ заведующий Учреждением несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания.

2.2. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, медицинским работником, помощником воспитателя и другими сотрудниками определено должностными инструкциями.

3. Организация питания на пищеблоке.

3.1. Дети в обязательном порядке должны получать четырехразовое питание.

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

3.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным заведующим Учреждением.

3.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим Учреждением.

3.5. При составлении меню – требования учитываются:

- среднесуточный набор продуктов;
- объем блюд;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработки 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;
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

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

3.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта), без согласования с заведующим Учреждением, запрещается.

В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

3.8. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

3.10. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой – температура первых и вторых блюд + 50-60°.

3.11. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд.

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

3.13. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

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 воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

4.2. Получение пищи на группы осуществляется помощниками воспитателей строго по графику, утвержденному заведующим Учреждением.

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

4.4. Пред раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приёмом пищи.

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

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

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают третье блюдо;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- подается второе блюдо и салат (порционные овощи);
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

4.7. 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).

4.8. Детей младшей возрастной группы, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

4.9. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно в целях воспитания у детей навыков культуры еды.

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

5.1. К началу учебного года заведующий Учреждением издаёт приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

5.2. Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 08.00 до 08.30 часов утра подают воспитатели.

5.3. Воспитатели подают сведения о фактическом присутствии детей в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

5.4. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения нормы блюда.

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

5.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся не востребованными 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 они были дефростированы (разморожены); повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

— овощи, если они прошли тепловую обработку;

— продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

5.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

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

5.8. 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.

5.9. Число дето дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

5.10. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждением, главного бухгалтера.

5.11. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.

5.12. 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.

5.13. Продукты питания могут приобретаться в торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующих справок на мясную и молочную продукцию.

6. Финансирование расходов на питание детей в Учреждении.

- 6.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в Учреждении осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.
- 6.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт внебюджетных средств и за счёт средств бюджета Родионово-Несветайского района.
- 6.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в Учреждении.
- 6.4. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждением, главного бухгалтера.

7. Ведение специальной документации по питанию.

- 7.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.
- 7.2. Приказы заведующего Учреждением.
- 7.3. Картотека технологических карт приготовления блюд.
- 7.4. Примерное 10-дневное меню, утвержденное заведующим Учреждением.
- 7.5. Наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей.
- 7.6. Наличие графика выдачи готовой продукции по группам.
- 7.7. Ежедневное меню-требование на следующий день.
- 7.8. Специальные журналы:
 - журнал бракеража сырой продукции;
 - журнал бракеража готовой продукции;
 - журнал закладки основных продуктов;
 - накопительная ведомость;
 - журнал регистрации медицинских осмотров работников пищеблока.
- 7.9. Инструкции:
 - по выполнению санитарно-эпидемиологического режима,
 - по охране труда и пожарной безопасности,
 - по санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания в Учреждении.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575798

Владелец Честникова Любовь Леонидовна

Действителен с 08.04.2021 по 08.04.2022