Утверждено

 МБДОУ детский сад № 21 «Белочка»

 ( приказ от 28.08.2014 г. № 49-од)

 Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_О.М.Конькова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации питания**

**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**

**детский сад № 21 «Белочка»**

*1. Общие положения*

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в

муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 21

«Белочка» (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; 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.

1.2. В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утвержденным Минобрнауки России от 30 августа 2013г. № 1014; Законом РФ «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ заведующий Учреждением несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (работники пищеблока, ответственный за организацию питания, медицинский работник здравоохранения, воспитатели, младшие воспитатели).

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. Организация питания возлагается на администрацию Учреждения.

Распределение обязанностей по организации питания между работниками

пищеблока, педагогами, младшими воспитателями определено

должностными инструкциями и приказом.

*2. Организация питания на пищеблоке.*

2.1. Дети получают четырехразовое питание.

2.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту

ребенка.

2.3. 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.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно ответственным за

организацию питания составляется меню-требование на следующий день и

утверждается заведующим Учреждением.

2.5. При составлении меню учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для возрастной группы;

- 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.

2.6. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию,

в меню-требование обязательно включают блюда для диетического питания.

2.7. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию имеются в

группах, на пищеблоке. На основании данных о количестве присутствующих

детей с показаниями к диетпитанию, в меню-раскладку вписывают блюда-

заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

2.8. Меню-требование является основным документом для приготовления

пищи на пищеблоке.

2.9. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с

заведующим Учреждением запрещается.

2.10. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный

завоз продуктов, недоброкачественность продукта) ответственным за

организацию питания составляется объяснительная с указанием причины. В

меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего

Учреждением. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.11. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об

ассортименте питания ребенка, вывешивая меню в раздевалке, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

2.12. Ежедневно заведующий хозяйством ведет учет питающихся детей с занесением данных в Табель посещаемости воспитанников.

2.13. Медицинский работник здравоохранения обязан присутствовать при

закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.14. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей

и объему разовых порций; пища подается теплой – температура первых и

вторых блюд -50-60°.

2.15. 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.

2.16. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед

раздачей, поваром осуществляется С- витаминизация III-го блюда.

2.17. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать

санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных

образовательных учреждениях.

2.18. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

*3. Организация питания детей в группах.*

3.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под

руководством воспитателя, младшего воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;

- в воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи

детьми.

3.2. Получение пищи на группы осуществляется младшими воспитателями

строго по графику, утвержденному заведующим Учреждения.

3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически

запрещается.

3.4. Пред 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-х лет.

3.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в

обеденной зоне.

3.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем

порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с

хлебом, салфетницы (начиная со 2-ой младшей группы);

- разливают третье блюдо;

- подается салат;

- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата, порционных овощей;

- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со

столов салатники;

- 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.

3.8. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться

одновременно.

3.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык

самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший

воспитатель.

4*. Порядок приобретения продуктов, учета питания, поступления и*

*контроля денежных средств на продукты питания.*

4.1. К началу учебного года заведующим Учреждения издается приказ о

назначении ответственного за питание, определяет его функциональные

обязанности.

4.2.Учет питающихся детей отмечается в Табеле посещаемости, который

должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью

заведующего.

4.3. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-раскладку на

следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих

детей, которые ежедневно, с 08.00 до 09.00 часов утра подают воспитатели.

4.4. На следующий день в 08.00 часов воспитатели подают сведения о

фактическом присутствии детей в группах и оформляет заявку и передает ее

на пищеблок.

4.5. В случае снижения численности детей, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего и младшего

дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

4.6. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех

детей уменьшают выход блюд.

4.7. 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.

4.8. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на

основании Табеля посещаемости, который заполняют воспитатели. Число

детодней по Табелю посещаемости должно строго соответствовать числу

детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя

данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных

средств.

4.9. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего

Учреждением.

4.10. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Учредителя.

4.11. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.

4.12. 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.

4.13. Продукты питания могут приобретаться в торгующих организациях при

наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты,

соответствующих справок на мясную и молочную продукцию.

*5. Контроль за организацией питания в Учреждении.*

5.1. Контроль за организацией питания осуществляет заведующий Учреждения. 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».

5.2. При неукоснительном выполнении рациона питания и отсутствии замен

контроль за формированием рациона питания детей заключается:

− в контроле (по меню и меню-требованиям) за обеспечением, в течение 4-

недельного периода действия рациона питания, необходимого разнообразия

ассортимента продуктов питания;

− 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.

5.3. При наличии отдельных эпизодических замен в рационе питания

дополнительно, к перечисленным выше формам контроля за формированием

рациона питания, проводится ежедневный и ретроспективный (за

предыдущую неделю) анализ рациона питания.

5.4. В случае, если фактический рацион питания существенно отличается от

утвержденного примерного рациона питания, проводится систематический

ежедневный анализ рациона питания (примерного меню и меню-требований)

по всем показателям пищевой ценности и набору используемых продуктов.

5.5. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей

в Учреждении, к участию в контроле привлекаются члены Совета ДОУ.