**ПОЛОЖЕНИЕ «Об организации детского питании»**

1. Общее положение.

1. Положение об организации питания воспитанников, посещающих муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 88 реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Положение по ДОУ разработано в соответствии с постановлениями главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.07.2010г. № 91 «Об утверждении СанПин 2.4.1.3049-13 (с изм. от 20.07.2015)» Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», с методическими рекомендациями по питанию детей в дошкольных организациях с целью обеспечения сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, посещающих ДОУ, осуществление контроля за созданием необходимых условий для организации питания в ДОУ.
2. В соответствии с Типовым положением. Законом «Об образовании» ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания .
3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников ДОУ
4. Организация питания на пищеблоке
	1. Воспитанники ДОУ получают четырехразовое питание.
	2. Объем пищи и выход блюд должны: строго соответствовать возрасту ребенка.
	3. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10- дневным меню, разработанным на основе физиологических

|  |  |
| --- | --- |
| image1 | Утверждаю:ЗаведующийМБДОУ детский сад №88 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Г.Крылова.«28» января 2016г  |

веществах и норм питания детей дошкольного возраста, согласованного в

Роспотребнадзоре и утвержденного заведующей ДОУ.

* 1. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующей ДОУ.
	2. Приготовление блюд строго по утвержденным технологическим картам данного меню.
	3. Ответственность за организацию питания детей в детском саду возлагается на заведующую и повара детского сада.
	4. Прием пищи проводится строго по графику утвержденному заведующей детским садом:

° завтрак - с 8.30 до 9.00

° обед - 12.00-12.45

° полдник - 15.15 - 15.30

° ужин - 16.30-17.00

* 1. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 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 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.

* 1. Меню-требование подписывается поваром, принимающим продукты и заведующий по хозяйственной части, выдающей продукты.
	2. Меню-требование утверждаются заведующей накануне предшествующего дня, указанного в меню.
	3. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
	4. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующей ДОУ, запрещается.
	5. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ в меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующей. Исправления в меню- раскладке не допускаются.
	6. Заведующий по хозяйственной части контролировать качество получаемых от поставщика продуктов с ведением журнала установленной формы.

° -Ежедневно вести накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей.

° -Анализировать выполнение натуральных норм питания подекадно, при необходимости, с последующей коррекцией.

° -Ежемесячно анализировать качественный состав питания детей с подсчетом химического состава и калорийности потребленных продуктов.

° -Ежедневно вести бракераж готовой продукции пищеблока с соответствующей записью в журнале установленной формы и подписями членов бракеражной комиссии в составе: заведующей и повара,воспитателя.

* 1. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню в приемной, с указанием полного наименования блюд, их выхода, стоимости дневного рациона. Меню заверяется заведующей детским садом.
	2. Ежедневно воспитателем ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал посещения детей детского сада.
	3. Заведующая или заведующий по хозяйственной части , а так же воспитатель, обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
	4. Объем приготовленной пиши должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
	5. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения комиссии, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
	6. Повару, отвечающему за организацию питания в детском саду:

° - Разрешается работать только по утвержденному и правильно

оформленному меню-требованию.

° - За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов несут ответственность заведующая детского сада и представитель поставщика.

° - Обнаруженные некачественные продукты, их непоставка или

недостача оформляются актом, который подписывает комиссия по списанию продуктов питания из работников детского сада и представитель поставщика.

° - Получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и

выдачу производит материально-ответственное лицо - заведующий по хозяйственной части детского сада.

° - Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии

с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 14.00 часов предшествующего дня, указанного в нем.

* 1. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать бракеражную комиссию по контролю за организацией питания в составе 3 человек:
	2. Повару строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

° 7.30 - мясо (говядина, курица)

° 8.00 - масло в кашу, сахар для завтрака;

° 8.30 - куры I-е блюдо;

° 10.00 - тесто для выпечки, продукты для запуска;

° 10.00-11.00 - продукты в 1-е блюдо (овощи, крупы);

° 11.20 - масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо; продукты для полдника.

Поварам производить закладку продуктов в присутствии членов комиссии.

* 1. Зам. заведующей по АХЧ ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером
	2. На пищеблоке необходимо иметь:

° - инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные

инструкции, инструкции по соблюдению санитарно­противоэпидемического режима;

° - картотеку технологий приготовления блюд;

° - график закладки продуктов;

° - график выдачи готовых блюд;

° - контрольное блюдо;

° - суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;

° - вымеренную посуду с указанием объёмов;

° - медицинскую аптечку.

2.25. Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.

1. Организация питания детей в группах

2.1. 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.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующей ДОУ.

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

3.4. Пред раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

° - промыть столы горячей водой с мылом;

° - тщательно вымыть руки;

° - надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;

° - проветрить помещение;

° - сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

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

3.6. 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).

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

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

° - во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с

хлебом;

° - разливают III блюдо;

° - в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);

° - подается первое блюдо;

° - дети рассаживаются за столы;

° - 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.

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

1. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств

на продукты питания

4.1. К началу учебного года заведующей ДОУ издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

4.2Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале посещения детей, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующей.

4.3Ежедневно заведующий по хоз.части составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают педагоги.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад по акту.

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

4.8. 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.

4.9. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании табеля посещаемости, которые заполняет воспитатель. Число д/дней по табелю посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.