

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 104»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего Совета
Середкина Н.А.

Протокол № 6
от « 13 » 08 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

Лукашова А.Н.

Приказ № 404 от « 13 » 08 2018 г.



Положение

об организации питания обучающихся в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 104»

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 обучающихся в МБДОУ, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания обучающихся и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Организация питания в детском саду возлагается на администрацию детского сада.

2.2. В детском саду предусматривается помещение для питания обучающихся. Контроль за качеством, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением реализации продуктов возлагается на медицинский персонал, заведующего.

2.3. Детский сад совместно с Учредителем определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в централизованном порядке и на договорных началах.

2.4. Детский сад обеспечивает сбалансированное питание обучающихся, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы детского сада и рекомендациями органов здравоохранения.

2.5. Обучающиеся, посещающие МБДОУ получают четырехразовое питание (завтрак, обед, полдник, ужин). В промежутке между завтраком и обедом организуется дополнительный прием пищи (второй завтрак), включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты или йогурт.

- 2.6. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.
- 2.7. Питание в МБДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста и утвержденного заведующим МБДОУ.
- 2.8. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим МБДОУ.
- 2.9. Для обучающихся 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 обработке 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.
- 2.10. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 2.11. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим МБДОУ, запрещается.
- 2.12. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ кладовщиком составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.
- 2.13. Для обеспечения преемственности питания, родителей информируют об ассортименте питания обучающегося, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд выходом.
- 2.14. Члены бракеражной комиссии присутствуют при закладке основных продуктов, согласно утвержденного графика.
- 2.15. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству обучающихся и объему разовых порций.
- 2.16. Выдавать готовую пищу обучающимся следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, представителя администрации, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 2.17. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

3. Организация питания обучающихся в группах

- 3.1. Работа по организации питания 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 обучающимися.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим МБДОУ.

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

3.4. Перед 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 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 и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
- обучающиеся приступают к приему первого блюда;
- по окончании; младший воспитатель 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, детей докармливают.

4. Порядок учета питания

4.1. К началу учебного года заведующий МБДОУ издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

4.2. Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 12.00 утра, подают педагоги.

4.3. В случае снижения численности обучающихся, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим обучающимся, как дополнительное питание, главным образом, обучающимся старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

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

4.5. 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, куры, печень, так как перед закладкой, производимой в 7.30ч., дефростируют (размораживают). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- овощи, если они прошли тепловую обработку;

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

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

4.7. Учет продуктов ведется в журнале поступления продуктов. Записи производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении.

4.8. Начисление оплаты за питание производится Учетно-расчетным центром Управления образования на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу обучающихся, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

4.9. Расходы по обеспечению питания обучающихся включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Учредителем.

5. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в МБДОУ

5.1. Руководитель учреждения создаёт условия для организации питания обучающихся;

5.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания обучающихся в учреждении;

5.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;

5.4. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем МБДОУ, медицинским работником, работниками пищеблока, заместителем заведующего по АХР отражаются в должностной инструкции.

6. Финансирование расходов на питание детей в МБДОУ

6.1. Расчёт финансирования расходов на питание обучающихся в МБДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;

6.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт внебюджетных средств и частично за счет бюджетных средств, для детей льготной категории (инвалиды, дети, оставшиеся без попечения родителей) основание - Федеральный Закон РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

6.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности обучающихся в МБДОУ.

6.4. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МБДОУ, главного бухгалтера МКУ «ЦБ №6» управления образования Администрации города Иванова.

7. Ведение специальной документации по питанию

- 7.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.
- 7.2. «Примерное меню», утвержденное руководителем учреждения.
- 7.3. Картотека технологических карт приготовления блюд.
- 7.4. Приказ руководителя по учреждению «Об организации питания детей».
- 7.5. Наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей.
- 7.6. Наличие графиков:

-выдача готовой продукции для организации питания в группах;

-нормы порций - объем пищи в граммах для детей в соответствии с возрастом.

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 МБДОУ.