

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
художественно-эстетического направления развития детей № 18»
города-курорта Кисловодска**

Обсуждено и принято
На общем собрании
трудоого коллектива
МБДОУ детский сад №18
Протокол № 4 от 25.12.2015г

Обсуждено и принято
на Родительском комитете
МБДОУ детский сад № 18
Протокол № 4 от 25 12.2015г.

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ детский сад №18
Т.И. Черныш
Приказ №1-02-ОД от 11.01.2016г



**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации детского питания**

1. Общее положение

1.1 Положение об организации питания воспитанников, посещающих Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития детей № 18» города-курорта Кисловодска (далее ДОУ), разработано в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13, с целью обеспечения сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, посещающих ДОУ, осуществление контроля за созданием необходимых условий для организации питания в ДОУ.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников ДОУ.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники ДОУ получают пятиразовое питание.

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

2.3. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденного заведующей ДОУ.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующей ДОУ.

2.5. Приготовление блюд строго по утвержденным технологическим картам данного меню.

2.6. Ответственность за организацию питания детей в детском саду возлагается на заведующего и повара детского сада.

2.7. Прием пищи проводится строго по графику утвержденному заведующей детским садом:

I завтрак – с 8.00 до 8.30

II завтрак – с 10.00 до 10.15

обед – с 11.50 до 12.30

полдник – с 15.05 до 15.30

ужин – с 17.30 до 18.00

2.8. При составлении меню-требования для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет 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;
 - требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.
- 2.9. Меню-требование подписывается поваром, принимающим продукты и кладовщиком, выдающим продукты.
- 2.10. Меню-требование утверждаются заведующей накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- 2.11. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 2.12. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим ДОУ, запрещается.
- 2.13. 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.
- 2.14. Старшая медицинская сестра контролирует:
- качество получаемых от поставщика продуктов с ведением журнала установленной формы,
 - ежедневно ведет накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей;
 - анализирует выполнение натуральных норм питания подекадно, при необходимости, с последующей коррекцией;
 - ежемесячно анализирует качественный состав питания детей с подсчетом химического состава и калорийности потребленных продуктов;
 - ежедневно ведет бракераж готовой продукции пищеблока с соответствующей записью в журнале установленной формы и подписями членов бракеражной комиссии.
- 2.15. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню в приемной, с указанием полного наименования блюд, их выхода, стоимости дневного рациона.
- 2.16. Ежедневно воспитателем ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал посещения детей детского сада.
- 2.17. Члены бракеражной комиссии обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 2.18. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 2.19. 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.
- 2.20. Повару, отвечающему за организацию питания в детском саду разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.
- 2.21. Получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу производит материально-ответственное лицо – кладовщик детского сада.
- 2.22. Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 часов предшествующего дня, указанного в нем.
- 2.23. Контроль за организацией питания осуществляет бракеражная комиссия.
- 2.24. Повар строго соблюдает технологию приготовления блюд, закладку основных продуктов питания производить в присутствии членов бракеражной комиссии.
- 2.25. Кладовщик ежемесячно проводит выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

2.26. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического 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 объемов;
- медицинскую аптечку.

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

3. Организация питания детей в группах

3.1. 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 заведующим ДОУ.

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 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, 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, докармливают.

4. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

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

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

- 4.3. Ежедневно заведующий подписывает 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, ужин/ 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