

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2 «Дюймовочка»
(МБДОУ «Детский сад № 2 «Дюймовочка»)**

Принято:
на педагогическом совете
Протокол №1
От « 30 » 08 2019г

Утверждено:
заведующий МБДОУ №2
«Дюймовочка»
Е.Г. Бояркина
Приказ № 216 от « 23 » 08 2019г



Согласовано на Родительском
комитете №1
От « 30 » 08 2019г

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ МБДОУ № 2 «ДЮЙМОВОЧКА»**

1. Общие положения.

1.1 Положение об организации питания воспитанников, посещающих муниципальное бюджетное образовательное учреждение МБДОУ « Детский сад № 2 «Дюймовочка» разработано соответствии постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.07.2010г. №91 «ОБ утверждении СанПин 2.4.1.2660-10» Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

1.2. 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 (/работники пищеблока, кладовщик, медсестра, заместители заведующего, педагоги.)

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников МБДОУ №2 «Дюймовочка»

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники ДОУ получают четырехразовое 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, согласованного Роспотребнадзоре и утвержденного заведующего ДОУ.

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

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

2.6. Ответственность за организацию питания детей в детском саду возлагается на медицинскую сестру.

2.7. Прием пищи проводится строго по графику утвержденный заведующим детским садом:

Группа	Завтрак	Питьевой режим	Обед	Полдник	Ужин
Младшие	08.30	10.00	12.00	15.30	17.00
Средняя	08.30	10.00	12.15	15.30	17.10

Старшая	08.25	10.00	12.20	15.30	17.15.
Подгот. гр	08.20	10.00	12.30	15.30	17.20

2.8. 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 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.

2.9. Меню-требование подписывается поваром, принимающему продукты, кладовщик, выдающему продукты.

2.10. Меню-требование представляется заведующей для утверждения, 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 заведующей ДОУ, запрещается.

2.13. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медсестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующей. Исправления в меню- раскладке не допускаются.

2.14. Медсестра обязана:

- 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: заведующего, медсестры и дежурного повара.

2.15. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода, стоимости дневного рациона. Меню заверяется заведующей детским садом.

2.16. Ежедневно, медсестрой ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал посещения детей детского сада.

2.17. Медсестра обязана 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 медработника, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.20. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в детском саду – поварам, кладовщику:

- Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

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

- Обнаруженные некачественные продукты, их непоставка или недостача оформляются актом, который подписывает назначенная заведующим комиссия из работников детского сада и представитель поставщика.

- Получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу производит материально-ответственное лицо – кладовщик детского сада.

- Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 часов предшествующего дня, указанного в нем.

2.21 В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по контролю за организацией питания в составе не менее 3 человек в каждом корпусе:

Председатель комиссии:

- заведующий МОУ детским садом

Члены:

- медсестра

- старший повар

- завхоз, кладовщик, зам. зав. по АХЧ,

- заместитель заведующего по воспитательной работе

- воспитатель

- младший воспитатель,

- член родительского комитета

2.22. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

- 7.00 – мясо, куры в первое блюдо; продукты для запуска;

- 7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака;

- 9.00 – тесто для выпечки;

- 10.00 – 11.00 – продукты в первое блюдо (овощи, крупы);

- 11.30 – масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо;

- 13.00 – продукты для полдник

Поварам производить закладку продуктов в присутствии членов комиссии.

2.23. Кладовщику ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

2.24. 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 объёмов;

- медицинскую аптечку.

2.25. 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 заведующей 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, 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.

4. Делопроизводство

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

4.1. К началу учебного года заведующим ДОУ издается приказ о назначении ответственных 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 медсестра 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(медсестре) 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.

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

4.10. 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.

4.11. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией образовательного учреждения на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. 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.