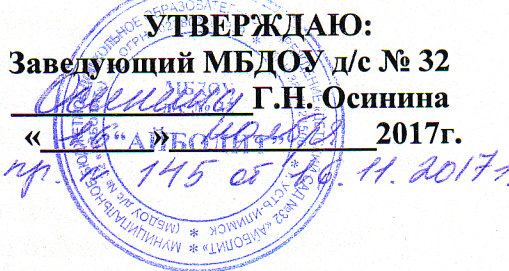


ПРИНЯТО:
с учетом мнения общего
родительского собрания
МБДОУ д/с № 32 «Айболит»
Протокол № 1 от 15.11.2017г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с № 32
Г.Н. Осинина
«АЙБОЛИТ» 2017г.
145 от 16.11.2017г.



**Положение
об организации горячего питания
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 32 «Айболит»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации горячего питания (далее-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, с Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 32 «Айболит» (далее-ДОУ).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации горячего питания детей в ДОУ, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Организация питания в ДОУ возлагается на заведующего детского сада.

2.2. В ДОУ питание детей организовано в групповых помещениях. 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, бракеражную комиссию, заведующего.

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

2.4. ДОУ обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы детского сада, согласно правилами и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.5. Воспитанники, посещающие ДОУ, получают пятиразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин). В промежутке между завтраком и обедом организуется дополнительный прием пищи или второй завтрак, включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты. В суточном рационе допускаются отклонения калорийности на 10 %.

2.6. При распределении общей калорийности суточного питания детей, используется следующий норматив: завтрак – 20-25%, обед – 35-40%, полдник, ужин – 20-25%.

2.7. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка;

2.8. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 15-дневным меню, разработанным технологом на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и нормах питания детей дошкольного возраста согласно правилами и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13, согласованного Начальником территориального

Отдела Управления Федеральной Службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Иркутской области в г. Усть-Илимске и Усть-Илимском районе и утвержденного Учредителем.

2.9. На основе примерного 15-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим ДООУ.

2.10. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню - требование составляется согласно возрасту. 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;
- сведения о стоимости и наличии продуктов;
- рекомендации здравоохранения по приготовлению диетического питания.

2.11. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи в пищеблоке.

2.12. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования заведующего ДООУ, запрещается.

2.13. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный выход продуктов, недоброкачественность продукта/ кладовщиком составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-требовании не допускаются.

2.14. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемные группы, с указанием полного наименования блюд, выходом готовой пищи и диетического питания.

2.15. Медицинский работник, члены бракеражной комиссии обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.16. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

2.17. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.18. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С-витаминизация III блюда.

2.19. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ДООУ.

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 ДООУ.

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

3.4. Перед 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 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 салатники, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
 - подается первое блюдо;
 - дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
 - по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
 - дети приступают к приему первого блюда;
 - по окончании помощник воспитателя убирает со столов тарелки из - под первого;
- 3.8. В группах раннего возраста, компенсирующих группах, у детей которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

4. Порядок учета питания

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

4.2. Ежедневно составляется меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 8.30. утра, подают педагоги ответственному за питание.

4.3. 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.

4.4. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания.

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

4.6. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд. В соответствии с количеством прибывших детей, необходимо произвести довыдачу продуктов питания на обед, полдник, ужин с оформлением «дovyдачи» продуктов на меню-требованиях.

4.7. Учет продуктов ведется в журнале поступления продуктов. Записи производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца подсчитываются итоги.

4.8. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требованиях. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

4.9. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Администрацией города.

5. Контроль организации питания

5.1. Контроль за правильной организацией питания детей осуществляет заведующий ДОУ;

5.2. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления ДОУ, в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в ДОУ могут создаваться и действовать следующие комиссии:

5.2.1. Комиссия общественного контроля организации питания:

- заведующий хозяйством
- старший воспитатель
- медицинский работник
- представитель трудового коллектива
- председатель Управляющего совета
- члены Управляющего совета.

Полномочия комиссии:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов, а также условия их хранения;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока.

5.2.2. Бракеражная комиссия:

- заведующий ДОУ
- медицинский работник
- шеф-повар
- заведующий хозяйством (в отсутствие одного из членов комиссии).

Полномочия комиссии:

- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, сочность и т.д. с записью в журнале «Бракеража готовой продукции»;
- комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи на группы, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

6. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в ДОУ

6.1. Руководитель учреждения создаёт условия для организации питания детей;

6.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;

6.3. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим ДОУ, медицинским работником, работниками пищеблока, кладовщиком, калькулятором, заведующим хозяйством отражаются в должностной инструкции.

7. Финансирование расходов на питание детей в ДОУ

7.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в ДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;

7.2. Финансирование расходов на питание осуществляется 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»;

7.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДОУ.

8. Ведение специальной документации по питанию

- 8.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.
- 8.2. «Примерное пятнадцатидневное меню», утвержденное Учредителем.
- 8.3. Картотека технологических карт приготовления блюд.
- 8.4. Приказ руководителя по учреждению «Об организации питания детей».
- 8.5. Наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей.
- 8.6. Наличие графиков выдачи готовой продукции для организации питания в группах;
- 8.7. Ежедневное меню-требование на следующий день.
- 8.8. План контроля за организацией питания.
- 8.9. Учетная документация пищеблока в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13:
 - журнал бракеража готовой кулинарной продукции (приложение № 8, таблица 1),
 - журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд (приложение № 8, таблица 2),
 - журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок (приложение № 5),
 - журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании (приложение № 6),
 - журнал здоровья (приложение № 16);
 - журнал контроля санитарного состояния пищеблока.
- 8.10. Инструкции:
 - по охране труда и пожарной безопасности,
 - по санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания в ДОУ.

9. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

- 9.1. Настоящее Положение рассматривается на Общем родительском собрании, утверждается приказом заведующего ДОУ.
- 9.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом заведующего ДОУ.
- 9.3. Положение действительно до утверждения нового.