

|  |
| --- |
| **1. Общие положения**.1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении № 19 «Ручеёк» города Дубны Московской области (далее - Учреждение).1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», СанПиНом 2.4.1.3049-13. 1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей, соблюдение условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в Учреждении.1.4. Ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания. **2. Организация  питания на пищеблоке.**2.1. Дети получают 4-разовое питание.2.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответство­вать возрасту ребенка.2.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным заведующим Учреждением.2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно составляется меню-требование и утверждается заведующим Учреждением.2.5. 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.2.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пи­щеблоке.2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с заведующим Учреждением запрещается.2.8. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются  подписью заведующего Учреждением. Исправления в меню-раскладке не допускаются.2.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют  об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на стендах ДОУ с указанием полного наименования блюд, их выхода.2.10. Ежедневно медицинской сестрой ведется учет питающихся детей и сотрудников с занесением данных в Журнал учета питания.2.11.  Медицинская сестра обязана присутствовать при за­кладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.2.12.  Объем приготовленной пищи должен соответствовать ко­личеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой – необходимой температуры.2.13. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с раз­решения медицинской сестры, после снятия пробы готовой продукции в составе комиссии не менее 3-х человек и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каж­дого блюда.2.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинской сестрой осуществляется  С-витаминизация III-го блюда.2.15. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.2.16. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.**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 воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.3.2. Получение пищи на группы осуществляется младшими воспитателями строго по графику, утвержденному заведующим Учреждением.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-х лет.3.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.3.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:-  во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;- разливают третье блюдо;- подается первое блюдо;- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники; - дети приступают к  приему первого блюда; - по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого блюда; - подается второе блюдо и салат (порционные овощи);  - прием пищи  заканчивается приемом третьего блюда.3.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель в специальной одежде.**4. Порядок приобретения продуктов, учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания.**4.1. К началу учебного года заведующий Учреждением издается приказ о  назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.4.3. 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.4.4. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.4.5.  Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждением.4.6.  Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.4.7. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но  средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.4.8. Продукты питания могут приобретаться в торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующих справок на мясную и молочную продукцию.**5. Контроль за организацией питания в Учреждении.**5.1. Административный контроль организации и качества питания осуществляется заведующей ДОУ, заместителем заведующего, старшей медицинской сестрой, врачом в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующей ДОУ. 5.2. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. 5.3. Основаниями для проведения контроля являются: - план-график контроля; - приказ по ДОУ; - обращение родителей (законных представителей) и сотрудников ДОУ, по поводу нарушения. 5.4. Контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу питания заранее. 5.5. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в части организации питания дошкольников, о них сообщается заведующей ДОУ.5.6. Содержание контроля определяется следующими вопросами: - контроль за рационом и режимом питания; - контроль за выполнением нормативов по питанию; - контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства, результатам бракеража, ежедневных медицинских осмотров работников пищеблока; - контроль сроков годности и условий хранения продуктов; - контроль технологии приготовления пищи; - контроль поточности технологических процессов; - контроль готовой продукции; - контроль санитарно-технического состояния пищеблока; - контроль за санитарным содержанием и санитарной обработкой предметов производственного окружения; - контроль за состоянием здоровья, соблюдением правил личной гигиены персонала, гигиеническими знаниями и навыками персонала пищеблока; - контроль за приемом пищи детьми; - контроль бухгалтерской документации; - контроль выполнения муниципальных контрактов на поставку продуктов питания. 5.7. Оформление и предоставление результатов контроля осуществляется в соответствии с Положением о должностном контроле ДОУ. |

