

|  |
| --- |
| **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. |

