

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД № 395**

ПРИНЯТО
на заседании общего собрания
работников учреждения
протокол № 1 от «23» августа 20 19 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ- детского сада
№ 395 Л.А.Меденникова
Приказ № 88 от «23» августа 20 19г



Учтено мнение совета родителей
протокол № 1 от «23» августа 20 19 г.

**Положение
об организации питания**

Екатеринбург, 2019

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания детей, с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении - детском саду № 395 « (далее – Учреждение).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ», Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях», утвержденных постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 20.12.2010 г. № 164, Уставом МАДОУ.

2. Требования к организации питания воспитанников, посещающих Учреждение

- 2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в Учреждении, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарные, гигиенические и иные нормы и требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников МАДОУ.
- 2.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать согласно санитарным правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях».

3. Организация питания на пищеблоке

- 3.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное трехразовое питание детей (завтрак, обед, уплотненный полдник) в соответствии с их возрастом и требованиями санитарного законодательства. Питание обеспечивает физиологические потребности детей в основных пищевых веществах и энергии.
- 3.2. В промежутке между завтраком и обедом в Учреждении установлен дополнительный прием пищи - витаминный час, включающий сок. Прием пищи организуется с интервалом 3-4 часа.
При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.
- 3.2. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в Учреждении, используется следующий норматив: завтрак – 20-25%, обед – 35-40%; полдник, ужин – 20-25%
- 3.3. При организации питания администрация Учреждения руководствуется примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста пищевых веществах и нормах питания согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13.
- 3.4. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка;
- 3.5. На основе примерного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается руководителем Учреждения.
- 3.6. Для детей в возрасте от 2 до 7 лет составляется меню - требование. Для каждого здания 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.
- 3.7. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 3.8. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем Учреждения, запрещается.
- 3.9. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ кладовщиком составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя. Исправления в меню-раскладке не допускаются.
- 3.10. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных группах, с указанием полного наименования блюд, объема порций, стоимость дня, рекомендации родителям для организации домашнего ужина.
- 3.11. В Учреждении приказом руководителя создается бракеражная комиссия, действующая на основании Положения о бракеражной комиссии, члены которой обязаны присутствовать на закладке основных продуктов в котел и проверять качество блюд на выходе.
- 3.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 3.13. 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.
- 3.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С- витаминизация III блюда. Витаминизация блюд проводится с учетом состояния здоровья детей ответственным за витаминизацию, при обязательном информировании родителей о проведении витаминизации.
- 3.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по утвержденному руководителем графику.

4. Организация питания воспитанников в группах

- 4.1. Работа по организации питания воспитанников в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:
- в соблюдении безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
 - в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
- 4.2. Получение пищи на группу осуществляется младшими воспитателями строго по графику, утвержденному руководителем Учреждением.
- 4.3. Привлекать воспитанников к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 4.4. 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.
- 4.5. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности к дежурству могут привлекаться воспитанники с 5 лет.
- 4.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 4.7. 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;
 - подается первое блюдо;
 - дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата ;
 - 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;
 - подается второе блюдо;
 - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 4.8. В группах младшего дошкольного возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.
- 4.9. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

5. Порядок учета питания

- 5.1. К началу учебного года руководитель Учреждения издает приказ о назначении ответственного за питание.
- 5.2. Ежедневно ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей.
- 5.3. Ежедневно ответственный составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно до 12.00 утра, подают педагоги.
- 5.4. На следующий день, в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
- 5.5. 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.
- 5.6. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюда оформляется членами бракеражной комиссии актом, составленным в произвольной форме.
- 5.7. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованные возвращаются на склад по акту, составленному в произвольной форме. Возврат не производится, если: они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания и продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.
- 5.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация / овощная, фруктовая/ сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макаронны, фрукты, овощи.
- 5.9. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших детей, необходимо

- предусматривать необходимость дополнения продуктов мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д., на обед, полдник с оформлением накладных.
- 5.10. 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.
 - 5.11. 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.
 - 5.12. Начисление оплаты производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости. Число дето-дней должно строго соответствовать числу воспитанников, состоящих на питании в меню-требовании.
 - 5.13. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителя) за присмотр и уход воспитанников, размер которой устанавливается Учредителем.

6. Контроль организации питания

- 6.1. Контроль за правильной организацией питания детей осуществляет администрация Учреждения в оперативном режиме (ежедневно).
- 6.2. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в Учреждении к контролю могут привлекаться члены Совета родителей или представителей иных органов управления Учреждения.

7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

- 7.1. Руководитель Учреждения создаёт условия для организации питания;
- 7.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания в Учреждения;
- 7.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;
- 7.4. Распределение обязанностей по организации питания между сотрудниками Учреждения отражаются в должностных инструкциях и приказах по Учреждению.

8. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

- 8.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Учреждением.
- 8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом руководителя Учреждением.
- 8.3. Настоящее Положение действительно до утверждения нового.