

**1. Общие положения**

**1.1**.Настоящее положение регламентирует организацию питания в детском саду «Берёзка», структурном подразделении Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Зареченская средняя общеобразовательная школа. Питание является одним из важнейших факторов, определяющим здоровье детей, способствует профилактике заболеваний, повышению работоспособности, физическому и умственному развитию, создает условия для адаптации подрастающего организма ребенка к окружающей среде. Правильно организованное питание обеспечивает организм всеми необходимыми ему веществами (белками, жирами, углеводами, витаминами и минеральными солями). Основным принципом питания воспитанников является максимальное разнообразие пищевых рационов, которое достигается путем использования достаточного ассортимента продуктов и различных способов обработки.

**1.2.**Настоящее Положение разработано в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26.

**1.3.** В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утвержденным Министерством образования науки России от 30 августа 2013 г. № 1014, Законом РФ «Об образовании» от 29 декабря 2012г.№ 273-ФЗ директор Учреждения несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (работники пищеблока, медсестра, воспитатели, помощники воспитателя.) Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, помощниками воспитателей определено должностными инструкциями.

**1.4.** Положение определяет содержание и порядок организации питания воспитанников, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого воспитанника и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в Учреждении.

**2. Организация питания на пищеблоке.**

**2.1.**Воспитанники получают четырёхразовое питание: завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник. В повседневный рацион включены основные группы продуктов: мясо, рыба, кисло-молочные продукты, яйца, фрукты, овощи. Ежедневно проводится витаминизация 3 блюда.

**2.2.**Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту воспитанника.

**2.3.**Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания воспитанников, утвержденным директором Учреждения. Калорийность соответствует нормам благодаря сбалансированности питания.

**2.4.**На основе примерного 10-дневного меню ежедневно ответственным за организацию питания составляется меню-требование на следующий день и утверждается директором Учреждения.

**2.5.**Для детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от3-х лет до 7 меню-требование составляется отдельно. При этом учитывается:

-среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;

-объем блюд для этих групп;

-нормы физиологических потребностей;

-нормы потерь при холодной и тепловой обработки продуктов;

-выходы 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.

**2.6.**В Учреждении имеются технологические карты приготовления пищи, примерное 10-дневное меню, которое является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

**2.7.**Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласия директора Учреждения запрещается.

**2.8.**При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) ответственным за организацию питания в Журнал замены вносится запись с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью директора Учреждения. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

**2.9.**Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания воспитанника, вывешивая меню на раздаче, в раздевалках групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

**2.10.**Ежедневно медицинским работником ведется учет питающихся воспитанников согласно Табеля посещаемости воспитанников.

**2.11.**Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов питания в котел и проверять блюда на выходе.

**2.12.**Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству воспитанников и объему разовых порций.

**2.13.**Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения медицинского работника, после снятия им пробы и записи в Бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

**2.14.**Выдавать готовую продукцию с пищеблока в соответствии с режимом питания каждой возрастной группы. Контроль за качеством продуктов питания и процессом приготовления пищи ведется медицинской сестрой.

**2.15.**В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С-витаминизация третьего блюда.

**2.16.**Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам в Учреждении.

**2.17.**Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжкой вентиляцией.

**3. Организация питания воспитанников в группах.**

**3.1.**Работа по организации питания воспитанников 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 воспитанников;

**3.2.**Получение пищи на группы осуществляется помощниками воспитателя строго по графику, утвержденному директором Учреждения.

**3.3.**Привлекать воспитанников к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

**3.4.**Перед раздачей пищи воспитанникам помощник воспитателя обязан:

-промыть столы с мылом;

-тщательно вымыть руки;

-надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;

-сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

**3.5.**К сервировке стола могут привлекаться дети с 4 лет.

**3.6.**Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников 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, салфетницы (начиная с младшей группы);

-разливают первое и третье блюдо;

-подается салат;

-воспитанники рассаживаются за столы и начинается прием пищи с салата ;

-по мере употребления воспитанниками блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;

-воспитанники приступают к приему первого блюда;

-подается второе блюдо и порционные овощи;

-прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

**3.8.**В группах раннего возраста воспитанников, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и помощник воспитателя.

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

**4.1.**К началу календарного года директор Учреждения издает приказ о назначении ответственного за питание (медицинская сестра), определяет его функциональные обязанности .

**4.2.**Медицинская сестра осуществляет учет питающихся воспитанников в Табеле посещаемости, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью директора.

**4.3.**Ежедневно ответственный за питание составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих воспитанников, которые ежедневно с 08.00 до 09.00 часов утра подают педагоги.

**4.4.**На следующий день в 08.00 часов воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах медицинскому работнику, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

**4.5.**В случае снижения численности воспитанников, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим воспитанникам, как дополнительное питание, главным образом воспитанникам старшего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

**4.6.**Возврат продуктов, выписанных по меню-раскладке для приготовления обеда, не производиться, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления блюда:

-мясо, куры так как перед закладкой, производимой в 7.30ч., дефростируют /размораживают/. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

-овощи, если они прошли тепловую обработку;

-продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

**4.7.**Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи. **4.8**.Если на завтрак пришло больше воспитанников, чем было заявлено, то для всех воспитанников уменьшают выход блюд и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством воспитанников. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты яйцо и т.д.) **4.9.**Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммарном выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

**4.10.**Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании Табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по Табелю посещаемости должно строго соответствовать числу воспитанников, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

**4.11.**Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции директора ДОУ, главного бухгалтера.

**4.12.** Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Администрации Вагайского муниципального района. **4.13.**Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом Администрации Вагайского муниципального района.

**4.14.**Нормативная стоимость питания детей определяется один раз в два года.

**4.15.**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.Контроль за организацией питания в Учреждении.**

**6.1.**При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в Учреждении администрация руководствуется санитарными правилами СанПиН 2.4.1.3049-13, методическими рекомендациями « Производственный контроль за соблюдением санитарного законодательства при организации питания детей и подростков и государственный санитарно-эпидемиологический надзор за его организацией, проведением ».

**6.2.**Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

-изучение документации;

-обследование объекта;

-наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в группах;

-беседа с персоналом;

-ревизия.

**6.3.**Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок.

**6.4.**Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным Заведующей Учреждения планом-графиком на учебный год.

**6.5.**Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции Заведующей Учреждения.

**6.6.**Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в Учреждении. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны в ходе изучения вопроса проверяющим.

**6.7.**По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль по организации питания в Учреждении проводится в виде тематической проверки.

**6.8.**При неукоснительном выполнении рациона питания и отсутствия замен контроль за формированием рациона питания воспитанников заключается:

-в контроле ( по меню и меню- требованиям) за обеспечением , в течение 4-недельного периода действия рациона питания , необходимого разнообразия ассортимента продуктов питания (продуктов, соков фруктовых, творожных изделий , кондитерских изделий и т.д.), и также овощей и фруктов.

-в контроле за правильностью расчетов необходимого количества продуктов ( по меню–требованиям и при закладке) – в соответствии с технологическими картами;

-в контроле за правильностью корректировке заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.

**6.9.** При наличии отдельных эпизодических замен а рационе питания дополнительно, к перечисленным выше формам контроля за формированием рациона питания, проводится ежедневный и ретроспективный (за предыдущую неделю) анализ рациона питания.

**6.10.** Административный контроль организации и качества питания осуществляется заведующей Учреждения, заместителем руководителя, медицинской сестрой, диет сестрой в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии приказам Заведующей Учреждения.

**6.11.**Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяется и утверждается приказом Заведующей Учреждения.К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены профсоюзного комитета Учреждения.

**6.12.**Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими правилами СанПиН. Ответственность за выполнение настоящего пункта Приложения возлагается на медицинскую сестру Учреждения.

**6.13.** Основаниями для проверки контроля являются:

- план-график;

- приказ по Учреждению;

- обращение родителей и сотрудников Учреждения по поводу нарушения.

**6.14.**Контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу питания заранее.

**6.15.**При обнаружении в ходе контроля нарушений в части организации питания воспитанников, о них сообщается Заведующей Учреждения.

**7.Содержание и распределение вопросов контроля.**

**7.1.**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 хранения продуктов;

- контроль технологии и приготовлении 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 детей;

- контроль за бухгалтерской документацией;

- контроль выполнения муниципальных контрактов на поставку продуктов питания.

**8.Документация.**

**8.1.**Документация медсестры для контроля за качеством питания:

- примерное 10-дневное циклическое меню;

- технологические карты;

- журнал регистрации бракеража готовых блюд;

- производственный журнал (отходы);

- журнал ежедневного учета детей;

- журнал С-витаминизации пищи;

- журнал контроля состояния здоровья персонала пищеблока и помощников воспитателей.

- медицинские книжки персонала (единого образца);

- журнал санитарного состояния пищеблока;

**8.2.** Документация кладовщика по контролю за качеством питания:

- журнал прихода и расхода продуктов;

- журнал бракеража пищевых продуктов, производственного сырья;

- журнал регистрации скоропортящихся продуктов;

- журналы регистрации температурно-влажностного режима в складских помещениях и холодильных шкафах.