

«Принято»

Общим собранием работников
МБДОУ - детский сад «Кугэрчен»
Тукаевского муниципального района РТ
Председатель ОСР Саян
Протокол 4 от «27» 08 2020 г.

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ - детский сад
«Кугэрчен» Тукаевского муниципального
района РТ
Мухаметдинова Э.М.
Приказ от «27» 08 2020 № 38



«Согласовано»

Общим родительским собранием
МБДОУ-детский сад «Кугэрчен»
Тукаевского муниципального района РТ
Протокол № 1 от 28 08 2020 г.

**Положение об организации питания воспитанников
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении - детский сад
«Кугэрчен» Тукаевского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад «Кугэрчен» Тукаевского муниципального района РТ(далее - МБДОУ) рекомендуемыми среднесуточными нормами питания в дошкольных организациях.

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

2. Организация питания на пищеблоке

2.1 Приготовление питания возлагается на МБДОУ и осуществляется его штатным персоналом.

2.2 В МБДОУ предусматривается помещение для приготовления пищи воспитанникам и работникам. 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 заведующего.

2.3 МБДОУ совместно с Учредителем определяет потребность организации питания детей на определенный период (квартал, полугодие, год) и заключает договор на оказание услуг по организации питания, на основе примерного 10-дневного меню.

2.4 В МБДОУ обеспечивается сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы МБДОУ и требованиями СанПиН

2.5 Воспитанники, посещающие МБДОУ, получают *четырёхразовое* питание.(завтрак, второй завтрак, обед, полдник).

2.6 Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

2.7 Питание в МБДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10- дневным меню, разработанным МБДОУ и согласованный с поставщиком услуг по организации питания.

2.8. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим МБДОУ. Меню-раскладки хранятся в течение 3 месяцев в МБДОУ.

2.9. Для детей в возрасте от 2 до 3 лет, 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 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.
- сведения о стоимости и наличии продуктов.

2.10. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

2.11. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим МБДОУ, запрещается.

2.12. 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. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.13. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню в приемной группы, с указанием полного наименования блюд и их выхода.

2.14. Члены Комиссии по закладке продуктов присутствуют согласно утвержденному графику.

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

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

2.17. Выдача пищи на группу осуществляется строго по графику.

3. Организация питания детей в группе

1.1. Работа по организации питания детей в группе 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.

1.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим МБДОУ.

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

1.4. Перед раздачей пищи детям, младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

1.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

1.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: дежурные могут раздать и собрать подставки для салфеток, ложки)

1.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

- 1.8. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
- во время сервировки на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
 - разливают III блюдо;
 - в салатницы, согласно меню, раскладывают порционные овощи;
 - подаётся первое блюдо;
 - дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с порционных овощей;
 - по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники для порционных овощей;
 - дети приступают к приему первого блюда;
 - по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
 - подаётся второе блюдо;
 - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

1.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

4. Порядок учета питания

4.1. К началу учебного года и в начале календарного года заведующий МБДОУ издает приказы: о назначении ответственного лица за организацию питания, определяются его функциональные обязанности; об организации питания и др.

4.2. Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день. Меню составляется согласно количеству присутствующих детей, которых ежедневно, с 08:00 до 08:30 утра, отмечают педагоги под роспись в меню-раскладке.

4.3. В случае снижения или увеличения численности детей заведующий проводит корректировку к меню-раскладке и оформляет накладную.

4.4. Возврату подлежат следующие продукты: яйцо, мясо, рыба, кондитерские изделия, сахар, крупы, макароны, фрукты.

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

4.6. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

5.Разграничение компетенции по вопросам организации питания в МБДОУ

5.1. Руководитель МБДОУ:

- создаёт условия для организации питания детей и сотрудников;
- несёт персональную ответственность за организацию питания детей;
- представляет Учредителю необходимые документы по выполнению норм питания.

5.2. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем МБДОУ и работниками отражается в должностной инструкции.

6.Финансирование расходов на питание детей в МБДОУ

6.1.Расчёт финансирования расходов на питание детей МБДОУ осуществляется учредителем, на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей и потребности ДОУ.

6.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и средств родительской платы за присмотр уход за ребенком.

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

7.Ведение документации по питанию

В МБДОУ ведется следующая документация по организации питания:

7.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.

7.2. Примерное 10-дневное меню, разработанное поставщиком услуг по организации питания, утвержденное руководителем МБДОУ;

7.3. Картотека технологических карт приготовления блюд, разработанных поставщиком услуг по организации питания

7.4. Приказы заведующего по организации питания;

- 7.5. Наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей;
- 7.6. Наличие графиков:
- выдача готовой продукции для организации питания в группах;
 - нормы порций - объем пищи в граммах для детей в соответствии с возрастом;
- 7.7. Ежедневное меню-требование на следующий день;
- 7.8. Учетно-отчетная документация:
- журнал бракеража сырой продукции;
 - журнал бракеража готовой продукции;
 - накопительная ведомость;
 - журнал входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья и контроля наличия обязательных документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов;
 - журнал регистрации аварийных ситуаций;
 - журнал регистрации температурно-влажностного режима в продуктовом помещении (складе) и холодильного оборудования;
 - журнал контроля состояния здоровья персонала;
- 7.9. Инструкции:
- по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
 - по охране труда и пожарной безопасности,
 - по санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания.