УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ

 д\сад с. Ракитное

\_\_\_\_\_\_Е. И. Ковалева

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации детского питания

в Муниципальцом казенном дошкольном образовательном учреждении

детском саду с. Ракитное

Хабаровского муниципального района

Хабаровского края

с. Ракитное

Хабаровский район

Хабаровский край

2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об организации детского питания**

**В муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детском саду с. Ракитное**

**Хабаровского муниципального района**

**Хабаровского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об организации детского питания разработано для Муниципального казенного дошколъного образовательного уреждения детского сада с. Ракитное Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно- эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организаций (далее - СанПиН), Уставом Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада с. Ракитное Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее - МКДОУ).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания

детей в МКДОУ, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

**2. Требованпя к организации питания детей,**

**посещающих МКДОУ**

2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в МКДОУ, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих МКДОУ, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами,установленными Санпин, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников МКДОУ.

2.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать

СанПиН 2.4.1. 049- 13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошколъных образовательных организаций».

2.з. Пищеблок МКДОУ должен бытъ оборудован необходимым технологическим, холодильным и моечным оборудованием. Все технологическое оборудование должно быть исправно.

2.4. Каждая группа помещений (производственные, складские, санитарно-бытовые) оборудуются раздельными системами приточно-вытяжной вентиляции с механическим и естественным побуждением.

Технологическое оборудование, являющееся источниками выделений

тепла, газов, оборудуется локальными вытяжными системами вентиляции в

зоне максимьного загрязнения.

**3. Организация питания на пищеблоке**

3.1. При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основном пищевых веществах согласно СанПиН.

3.2. При распределении общей калорийности суточного питания детей,

пребывающих в МКДОУ, используется следующий норматив: завтрак - 20-25 процентов; обед - 30-35 процентов; полдник - 10-15 процентов.

3.3. При организации питания администрация МКДОУ руководствуется

примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста в пищевых веществах и нормах питания согласно СанПиН.

3.4. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту

ребенка.

3.5. На основе примерного меню ежедневно, на следующий день ставляется меню-требование и утверждается заведующим МКДОУ.

З.6. Для детей в возрасте от2до 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 Управления 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 приготовле-

ния пищи на пищеблоке.

3.8. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласова-

ния с заведующего МКДОУ, запрещается.

3.9. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный

завоз продуктов, недоброкачественность продукта). В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписъю заведующего. Исправления в менюраскладке не допускаются.

3.10. Для обеспечения преемственности питания родителей информи-

руют об ассортименте питания ребенка, вывешиваяменю в приемных групп, с указанием полного наименования блюд.

3.11. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству

детей и объему разововых порций

3.12. Выдавать готовую пищу детям следует толъко с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, представителя администрации и членов комиссии, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

3.13. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед

раздачей, осуществляется С- витаминизация третьего блюда.

3.|4. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

**4. Организация пптания детей в группах**

4.1. 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 формировании кулътурно-гигиенических навыков во время приема

пищи детьми.

4.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим МКДОУ.

4.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически

запрещается.

4.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- промытъ столы горячей водой с мылом;

- тщательно вымыть руки;

- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;

- проветритъ помещение;

- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

4.5. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

4.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение де-

тей 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 хле-

бом;

- разливают третье блюдо;

- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);

- подается первое блюдо;

- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (пор-

ционных овощей);

- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает

со столов салатники;

- дети приступают к приему первого блюда;

- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-

под первого блюда;

- подается второе блюдо;

- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

4.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык

самостоятельного приема пищи, докармливают.

**5. Порядок учета питания**

5.1. К началy учебного года заведующий МКДОУ издает приказ о назначении ответственного за организацию питания, определяются его функциональные обязанности.

5.2. Ежедневно ответственный за организацию питания составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают воспитатели.

5.3. На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактиче-

ском присутствии воспитанников в группах ответственному за организацию

питания, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

5.4. 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.

5.5. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а цродукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад с оформлением накладных.

5.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /мясо, овощная,

фруктовая, сгyщенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

5.7. 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, ужин с оформлением накладных.

5.8. 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.

5.9. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией Управления образования администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее - Управление) основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствоватъ числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

5.10. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допус-

каются небольшие отклонения - от установленной сумы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

**6. Разграничение компетенцци по вопросам организации питания в**

**МКДОУ**

6.1. Заведующий МКДОУ:

6.1.1. Создаёт условия для организации питания детей.

6.1.2. Несёт персональную ответственностъ за организацию питания де-

тей в МКДОУ.

6.1.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использо-

ванию денежных средств

6.4. Распределение обязанностей по организации питания между заведу-

ющим МКДОУ, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

**7. Финансирование расходов на питание детей в МКДОУ**

7.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в МКДОУ осу-

ществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

7.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюд-

жетных средств и внебюджетных средств получателя средств местного бюджета.

7.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на оче-

редной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в МКДОУ.

7.4 . Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией Управления образования на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число детодней по табелям посещаемости

должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в менютребовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

7.5. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведую-

щего МКДОУ, главного бухгалтера Управления.

7.6. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в

оплату родителям, размер которой устанавливается на основании постановления администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

7.7. Частичное возмещение расходов на питания воспитанников обеспечивается бюджетом Хабаровского муниципального района.