

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Верхнесеребрянский детский сад Ровеньского района Белгородской области»**

309772 Белгородская область, Ровеньский район, с. Верхняя Серебрянка,
ул. Центральная, д. 77, тел. 8 (47238) 37-2-95

РАССМОТРЕНО:

на Общем собрании работников
МБДОУ «Верхнесеребрянский детский сад
Ровеньского района Белгородской области»
протокол от № 8 от 14.12.2017

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ по МБДОУ «Верхнесереб-
рянский детский сад Ровеньского района
Белгородской области»
от 14 декабря 2017 года № 146

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации детского питания

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Верхнесеребрянский детский сад Ровеньского района
Белгородской области»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Верхнесеребрянский детский сад Ровеньского района Белгородской области» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с нормативно-методическими документами законодательства по разделу «Гигиена питания», методическими рекомендациями «Контроль за организацией питания в детских дошкольных учреждениях» № 4265-87 от 13.03.1987 г., ФЗ от 02.2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Приказом управления образования администрации муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области от 18 сентября 2013 г. № 913 «Об утверждении норм расходов продуктов питания для воспитанников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в структуре муниципальных общеобразовательных учреждений».

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

2. Организация питания на пищеблоке.

2.1. 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 (приложение 1) и утвержденного заведующим Учреждением.

2.2. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим Учреждением.

2.3. При составлении меню-требования учитывается:

- 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.

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

2.5. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим Учреждением, запрещается.

2.6. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) заведующим хозяйством составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.7. Для обеспечения преемственности питания родители информируются об ассортименте питания ребенка. С этой целью вывешивается меню на раздаче, в раздевалке при входе в Учреждение с указанием наименования блюд, выходом порций в граммах.

2.8. Заведующий обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству воспитанников и рекомендованному объему порций (приложение 2).

2.9. Выдавать готовую пищу следует только с разрешения бракеражной комиссии, созданной Общим собранием работников и утверждённой приказом заведующего, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.10. Выдача пищи осуществляется строго по графику.

3. Организация питания воспитанников в группах.

3.1. Работа по организации питания воспитанников осуществляется под руководством воспитателя и младшего воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приёма пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков у воспитанников во время приёма пищи.

3.2.Получение пищи осуществляется строго по графику, утверждённому заведующим Учреждением.

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

3.4. Перед раздачей пищи 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 воспитанники с 3 лет (по графику дежурства в группе).

3.6.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 воспитанники).

3.7.Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

3.8.Подача блюд и приём пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают третье блюдо;
- раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- воспитанники рассаживаются за столы и начинают приём пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления воспитанниками блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
- воспитанники приступают к приёму первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- подается второе блюдо;
- приём пищи заканчивается приёмом третьего блюда.

3.9. Воспитанников раннего возраста (2-3 года), у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

4. Порядок учета питания.

4.1.К началу учебного года заведующий Учреждением издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

4.2.Ежедневно заведующий хозяйством составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают педагоги.

4.3.На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

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

4.5. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

4.6. С последующим приёмом пищи (обед, полдник) воспитанники, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, куры, так как перед закладкой, производимой в 8.30ч., 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, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.8. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Заведующему Учреждением 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 суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

4.10. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании постановления администрации муниципального района «Ровеньский район».

4.11. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом муниципального района «Ровеньский район».

4.12. 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 администрации муниципального района «Ровеньский район».

5. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в Учреждении.

5.1. Заведующий Учреждением создаёт условия для организации питания воспитанников и несёт персональную ответственность за организацию питания воспитанников в Учреждении.

5.2.Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств.

5.3.Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, работниками пищеблока, заведующим хозяйством отражаются в должностной инструкции, приказе об организации питания в Учреждении, который издается ежегодно в начале учебного года.

6. Финансирование расходов на питание детей в Учреждении.

6.1.Расчёт финансирования расходов на питание воспитанников в Учреждении осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

6.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и внебюджетных средств получателя средств местного бюджета.

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

6.4. Начисление родительской платы за присмотр и уход за детьми производится бухгалтерией управления образования администрации Ровеньского района на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу воспитанников, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

6.5.Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждением, бухгалтера управления образования администрации Ровеньского района.

6.6. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании постановления администрации муниципального района «Ровеньский район».

6.7. Частичное возмещение расходов на питания воспитанников обеспечивается бюджетом муниципального района «Ровеньский район».

