Утверждаю

Заведующий МБДОУ

«Спасский детский сад №1»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иванова О.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Спасский детский сад № 1»**

 **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Спасский детский сад № 1» (далее по тексту Учреждение), права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания.

1.2. Организация питания осуществляется в соответствии с Федеральным законом №124-ФЗ от 24.04.1998 г. «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом №29-ФЗ от 02.01.2000г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении от 27. 10. 2011г. №2562, Инструкцией по проведению С-витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994г. № 06-153-15, иными нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13, санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденными постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. N 26), Уставом Учреждения и настоящим Положением.

**II. Порядок организации питания**

 2.1. Учреждение обеспечивает рациональное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем  пребыванием в Учреждении по установленным нормам.

2.2. Организация  питания   в учреждении осуществляется как за счет средств бюджета, так и за счет средств родителей законных представителей.

2.3. Положение устанавливает порядок  организации питания детей от 1,5 до 7 лет, требование к качественному и количественному  составу рациона  детского питания в Учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.4. Организация питания воспитанников осуществляется Учреждением самостоятельно. Для организации качественного питания Учреждение самостоятельно заключает договора поставки продуктов питания с организациями и индивидуальными предпринимателями.

2.5. Для приготовления пищи Учреждение имеет:

- оборудованный пищеблок, раздаточную, соответствующие санитарным          нормам и требованиям; технологическое оборудование, инвентарь;

-штат работников (повара, подсобные работники и т.д.) для приготовления пищи;

-штат помощников воспитателей, для раздачи пищи;

-оборудованную зону в группах для приема пищи, оснащенную соответствующей мебелью.

2.6. Приказом заведующего Учреждения  назначается ответственный за организацию питания в Учреждении старшая медсестра. В Учреждении организуется 100 - процентный охват питанием воспитанников.

2.7. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений».

2.8. Питание осуществляется на основании 10 дневного меню требования.  Меню утверждается заведующим Учреждения и согласуется с ТО Управлением Роспотребнадзора в Шиловском районе.

2.9. Меню составлено раздельно для детей ясельного (от 1,5 до 3 лет) и дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) с учетом длительности пребывания детей в учреждении.

2.10. Примерное меню  содержит информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню,  соответствуют  их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

2.11. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается заведующим Учреждения ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.12. График выдачи пищи с пищеблока утверждается заведующим Учреждения и размещается в доступном месте. В Учреждении осуществляется четырех разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник ).

2.13. Приготовление блюд осуществляется на основе технологических карт утвержденных заведующим Учреждения. Ассортимент основных продуктов питания, рекомендуемых для использования в питании детей и приготовления блюд представлен в Таблицах

2.14. В Учреждении запрещается выдача сухого пайка.

2.15. В Учреждении запрещено использование отдельных продуктов питания, поименованных в санитарных правилах.

2.16. Скоропортящиеся пищевые продукты питания поставляются в Учреждение согласно установленному графику, в количестве из расчета на неделю, (скоропортящиеся пищевые продукты хранятся в холодильных камерах или холодильниках при температуре +2 - +6С и в соответствии с требованиями действующих санитарных правил (приложение 14).

2.17. . При составлении меню учитывается численность воспитанников, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске .

2.18. В целях профилактики гиповитаминозов проводят искусственную витаминизацию холодных напитков, аскорбиновой кислотой (для детей 1-3-35мг,- 3-6лет-50мг на 1 порцию).

2.19. Еженедельно или 1 раз в 10 дней медицинский работник контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребенка и при необходимости проводит коррекцию питания в следующей декаде.

2.20. Один раз в месяц медицинская сестра проводит, по итогам накопительной ведомости подсчет калорийности, количество белков, жиров и углеводов.

2.21. Выдача готовой пищи разрешается только после снятия пробы медицинским работником, с обязательной отметкой в бракеражном журнале вкусовых качеств.

2.22. Ежедневно следует оставлять суточную пробу готовой продукции. Суточная проба отбирается в объеме: порционные в полном объеме, первое блюдо и гарниры не менее 100г с целью микробиологического исследования при неблагополучной

эпидемиологической ситуации. Проба отбирается в отдельную стерильную стеклянную банку храниться 48часов в специальном холодильнике при температуре +2 -+6 С.

2.23. Продукты, поступающие в ДОУ от поставщика, должны иметь санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии их санитарным правилам. Качество продуктов проверяет повар, медицинский работник.

2.24. Не принимаются в ДОУ продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранениями признаками порчи.

**III. Финансовое обеспечение организации питания воспитанников.**

3.1. В расходах на оплату питания учитываются затраты, на продукты питания (включая транспортные расходы).

3.2. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется:

- за счет средств, вносимых родителями (законными представителями) в качестве ежемесячной родительской платы;

- средств бюджета, предоставленных на социальную поддержку семей, имеющих детей, в форме оплаты содержания детей в Учреждении частично или полностью:

3.3. Среднесуточная стоимость питания определяется, исходя из рекомендованного Роспотребнадзором рациона питания детей дошкольного возраста. Устанавливается администрацией муниципального образования – Спасский муниципальный район Рязанской области.

3.4. В случае непосещения ребенком Учреждения стоимость питания из родительской платы исключается.

3.5. Внесение родительской платы (в том числе и за питание детей) в Учреждении, осуществляется ежемесячно до 10 числа текущего месяца, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Учреждения.

**IV. Распределение прав и обязанностей участников образовательного**

 **и воспитательного процессов по организации питания воспитанников.**

4.1. Заведующий Учреждения:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Рязанской области, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в Учреждении;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании при заведующем;

-  ежедневно утверждает меню требование;

-   контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшему  оборудованию, его ремонту и обеспечению запасными частями;

- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;

- контролирует соблюдение требований Сан ПиНА;

- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

-  заключает договора на поставку продуктов питания.

4.2. Бухгалтер-кассир

- принимает отчёты по питанию у кладовщика ежемесячные квартальные, полугодовые и годовые;

- контролирует выполнение натуральных норм;

- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе.

4.3. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе;

- несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;

- ежедневно доводят до сведения старшую медицинскую сестру о количестве детей, поставленных на питание;

- ежедневно не позднее, чем за 30 мин. до предоставления завтрака в день питания уточняют количество детей;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;

- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при заведующим предложения по улучшению питания;

- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

4.4. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют заявление на предоставление льгот по родительской плате;

- своевременно вносят родительскую плату;

- обязуются своевременно сообщать воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания воспитанников лично;

- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

4.5. Медицинский работник Учреждения:

 - контролирует качество приготовления пищи;

- соблюдение рецептур и технологических режимов;

- контролирует организацию питания детей аллергиков, маркировку посуды на пищеблоке.

-  работу продуктовой кладовой (прием, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим);

- работу пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно- эпидемиологический режим, хранение проб за 48 часов, закладка продуктов, технология приготовления продуктов, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи);

- результаты проверки ежедневно заносит в бракеражный журнал;

- осуществляет контроль за качеством продуктов питания, поступающих в детский сад; за правильным хранением и соблюдением сроков их реализации.

- осуществляет контроль за питанием  детей, качеством приготовления пищи и соблюдением натуральных Норм продуктов питания.

- ежедневно контролирует закладку продуктов питания на пищеблоке.

- ежедневно снимает пробу готовых блюд за 30 минут до раздачи их на группы.

- систематически проводит расчет химического состава и калорийности пищевого рациона (по накопительной ведомости).

- составляет технологические карты.

- составляет меню-раскладку совместно с поваром.

- осуществляет контроль за диетическим питанием детей.

- проводит учет на гнойничковые заболевания работников пищеблока.

- ежемесячно проводит инструктаж для младшего обслуживающего персонала и работников пищеблока.

- принимает зачет по нормам санитарного эпидемиологического режима у работников пищеблока и помощников воспитателей.

- осуществляет производственный контроль в детском саду. Медицинский работник вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

4.6. Заместитель заведующего по АХЧ:

- осуществляет правильную организацию производственного процесса на пищеблоке;

- осуществляет руководство работой персонала пищеблока;

- готовит ежедневную и месячную заявку на необходимые продовольственные товары;

- контролирует качество продуктов питания, поступающих на пищеблок;

- проверяет наличие сертификата качества на поступающие продукты питания, делает отметку о его наличии в тетради сертификации;

- участвует в составлении перспективного и ежедневного меню, совместно со старшей медицинской сестрой;

- контролирует выполнение норм питания в течение месяца совместно со старшей медицинской сестрой;

- отчитывается перед бухгалтером детского сада о расходовании продуктов питания, в течение недели;

- сдаёт бухгалтеру отчёты ежемесячные, ежеквартальные, полугодовые и годовые по остаткам продуктов и выполнения натуральных норм;

- ежемесячно готовит заявки на продукты питания поставщикам.

4.7. Повар:

- разрабатывает рецептуры новых блюд для питания детей совместно со старшей медицинской сестрой.

- обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья.

- проводит ежедневно со старшей медицинской сестрой бракераж готовой продукции.

- проводит снятие пробы готовой продукции перед раздачей пищи на группы.

- осуществляет контроль, за раздачей продуктов питания на группы, согласно нормам.

- обеспечивает наличие на пищеблоке технологических карт по технологии приготовления блюд и сроками реализации продуктов.

- ведет необходимую документацию на пищеблоке

- обеспечивает наличие на пищеблоке технологических карт по технологии приготовления блюд и сроками реализации продуктов.

- ведет необходимую документацию на пищеблоке: журнал здоровья; санитарный журнал; тетрадь сертификации; журнал сырой продукции; журнал оборудования; тетрадь регистрации температуры холодильников; тетрадь пищевых отходов.

- контролирует питание детей, склонных к пищевой аллергии.

4.7. Учредитель:

- следит за качеством питания в Учреждении, путем проведения плановых и внеплановых проверок;

- отслеживать происхождение поставляемых в Учреждение продуктов питания.

**V. Порядок осуществления контроля по организации питания воспитанников.**

5.1. Для осуществления контроля по организации питания воспитанников в Учреждении приказом заведующего создается комиссия, в состав которой включаются:

- заведующий;

- зам. заведующего по АХЧ;

- медицинский работник;

- председатель ППО;

- воспитатель.

5.2. Комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;

- следит за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;

-проверяет выполнение натуральных физиологических норм питания; сервировку столов; гигиену приема пищи; оформление блюд;

- разрабатывает график получения приготовленных блюд по группам;

- формирует предложения по улучшению организации питания воспитанников.

5.3. Комиссия не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания воспитанников, по итогам которых составляются акты.

5.4. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания воспитанников являются обязательными для исполнения заведующим и работниками Учреждения.

5.5. Вопросы организации питания воспитанников рассматриваются:

-   не реже 1 раза в год на общем родительском собрании;

-   не реже 1 раза в полугодие на совещании при заведующим Учреждения;

-   не реже 1 раза в полугодие на педагогическом совете Учреждения.

5.6. Контроль организации питания воспитанников в Учреждении осуществляет комиссия утвержденная приказом заведующего.

- контролирует закладку продуктов.

-  выход натуральных норм .

-  качество приготовление пищи.

-  снятие остатков на складе.

**VI. Заключительные положения**

6.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников Учреждение:

- оформляет (не реже 1 раза в год) информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

- изучает режим и рацион питания воспитанников в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания детей с учётом режима функционирования Учреждения;

- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам, питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- проводит мониторинг организации питания по показателям эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации питания, в том числе:

а) количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания детей;

б) обеспеченность пищеблока современным технологическим оборудованием;

в) удовлетворенность детей и их родителей (законных представителей) организацией и качеством предоставляемого питания.

6.2. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения заведующим и действует на неопределенный срок.

6.3. Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение вносятся заведующему Учреждения общим собранием родителей (законных представителей) путем направления соответствующего протокола.

6.5.   Решение о внесении дополнений или изменений в Положение принимается заведующим Учреждения и оформляется приказом. Все изменения и дополнения являются неотъемлемой частью настоящего Положения.