**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**

**УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА - ДЕТСКИЙ САД № 14 ГОРОДА КРОПОТКИН**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН**

Принято Утверждено

педагогическим Советом Заведующий МАДОУ ЦРР-д/с № 14

протокол № \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Д. Ландарь

от « \_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_г. « \_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20 \_г.

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## об организации детского питания

**1.     Общие положения.**

 1.1.Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка - детский сад № 14 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (далее- Центр) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами  СанПиН , с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания воспитанников

1.2.. Положение определяет порядок и условия организации питания детей дошкольного возраста (в возрасте от 2-х до 7-ми лет) в Центре, реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования, требования к качественному и количественному составу рациона питания детей дошкольного возраста, принципам и методике его формирования.

**2. Организация питания на пищеблоке**

2.1. Питание в Центре осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста и утвержденного заведующим Центром.

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

2.3. Для детей в возрасте от 2-х до 3-х лет и от 3-х до 7-ми 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 СанПиН 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-требование, без согласования с заведующим Центром, запрещается.

2.6. При необходимости внесения изменения в меню-требование /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ старшей медсестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-требовании не допускаются.

2.7. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

2.8. Ежедневно, старшей медсестрой ведется учет питающихся детей с занесением данных в специальный журнал.

2.9. Старшая медсестра обязана присутствовать при за­кладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.10. Объем приготовленной пищи должен соответствовать ко­личеству детей и объему разовых порций. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

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

2.12. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, старшей медсестры осуществляется С- витаминизация III блюда.

2.13. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, утверждённому заведующим Центром.

**3. Организация питания детей в группах**

3.1. 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 культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику.

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

3.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя 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 дети с 3-х лет.

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

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

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;

- разливают III блюдо;

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

- подается первое блюдо;

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

- подается второе блюдо;

- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

**4. Порядок учета питания**

4.1.  В начале учебного года заведующим издается приказ о назначении ответственного лица за питание, определяются его функциональные обязанности.

4.2.  Ежедневно медсестра составляет меню-требование 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 8.45, воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который при несоответствии количества детей в меню - требовании, оформляет возврат продуктов на склад или делает дополнительное меню и передает на пищеблок.

4.4.    С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту.

4.5.     Возврату подлежат продукты: мясо, яйцо, консервация /овощная, фруктовая. сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.6.     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.

4.7. Ежемесячно лицом, ответственным за питание составляется отчёт о выполнении натуральных норм питания.

4.8.    Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией Центра на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.9. Расчёт финансирования расходов на питание детей в Центре осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;

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

4.11.   Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в Центре и среднесуточной стоимости продуктов питания.

4.12.    Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании решения Совета муниципального образования Кавказский район.

4.13.  Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом муниципального образования Кавказский район.

**5.** **Контроль при организации питания**

5.1.Контроль правильной организации питания детей в учреждении обеспечивают:  
- заведующий;  
- старшая медсестра;  
- заместитель заведующего по ВМР.

- главный бухгалтер Центра.

5.2. Контроль осуществляется за качеством питания и  соблюдение санитарно­-эпидемиологических требований.  
5.3. Старшаямедсестра осуществляет контроль за:

- качеством поступающих продуктов, правильностью их закладки;

- выполнение среднесуточной нормы потребляемых ребенком продуктов, при необходимости проводит коррекцию в следующую десятидневку и по итогам месяца в накопительной ведомости просчитывает калорийность, количество жиров, белков и углеводов;

**-** выдачу готовой пищи;

-отслеживает технологию приготовления пищи, соответствие веса порций меню –требовании , а также контролирует правильность отбора и сроки хранения суточной пробы;

- проводит контроль температурных режимов хранения в холодильном оборудовании.

5.4. С целью оказания практической помощи в организации и осуществлении административно-общественного контроля за организацией и качеством питания детей создается Совет по питанию, который является общественным органом Центра. Совет по питанию осуществляет свою деятельность в соответствии с « Положением о Совете по питанию»

5.4.1 В соответствии с основными  направлениями  деятельности  Совета по питанию  его  основными  задачами  являются  анализ и  контроль:

за качеством  полученных  продуктов,  условиями   их хранения и  сроками  реализации;

за правильностью выдачи и получения продуктов со склада;  
за качеством  приготовления  пищи;

за качеством и выдачей готовых блюд;  
 за отбором суточной пробы;  
 за соблюдением требований к санитарному содержанию помещений пищеблока и кладовой;  
за  выполнением   натуральных норм  продуктов  питания;

за осуществлением индивидуального подхода в процессе питания;

за освещением вопросов организации питания с родительской общественностью.

5.5..В целях улучшения качества и контроля питания в Центре приказом руководителя создаётся бракеражная комиссия, которая:

-осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;

-проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;

-ежедневно следит за правильностью составления меню;

-контролирует организацию работы на пищеблоке;

-осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;

-следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

-периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;

-проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.;

-проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

**6 . Заключительные положения.**

6.1. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются Педагогическим Советом и утверждаются заведующим Центром.

6.2.Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.