

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
Протокол № 1 от «31» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ «Детский сад №4»
с.п. Аргудан
М.А. Суншева
Приказ № _____ - ОД от «31» августа 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания воспитанников

**Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №4» с.п. Аргудан Лескенского муниципального района КБР**

1. Общие положения.

1.1. Положение об организации питания воспитанников, посещающих муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4» с.п. Аргудан Лескенского муниципального района КБР (далее МКДОУ «Детский сад №4»), реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Положение разработано в соответствии с

1.1. Положение об организации питания воспитанников, посещающих муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4» с.п. Аргудан Лескенского муниципального района КБР (далее МКДОУ «Детский сад №4»), реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Положение разработано в соответствии с

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»».
- Постановлением местной администрации Лескенского муниципального района КБР от 29.01.2016г. №7 «Об организации питания учащихся и воспитанников в муниципальных казенных образовательных учреждениях Лескенского муниципального района».
- Постановлением местной администрации Лескенского муниципального района КБР от 26.12.2016г. «О внесении изменений в постановление местной администрации Лескенского муниципального района КБР от 29.01.2016г. №7 «Об организации питания учащихся и воспитанников в муниципальных казенных образовательных учреждениях Лескенского муниципального района».
- Постановлением местной администрации Лескенского муниципального района КБР от 29.12.2018г. №733 «Об организации питания учащихся и воспитанников в муниципальных казенных образовательных учреждениях Лескенского муниципального района».
- Постановлением местной администрации Лескенского муниципального района КБР от 09.04.2015г. №245 «О порядке реализации прав граждан на получение дошкольного образования в Лескенском муниципальном районе».
- Постановлением местной администрации Лескенского муниципального района КБР от 25.02.2020г. «О внесении изменений в постановление местной администрации Лескенского муниципального района от 09.04.2015г. №245».
- Постановлением местной администрации Лескенского муниципального района КБР от 25.02.2020г. «О внесении изменений в постановление местной администрации Лескенского муниципального района от 29.12.2018г. №733».

1.2. В соответствии Законом «Об образовании» 29.12.2012г. ответственность за организацию питания несет руководитель МКДОУ «Детский сад №4». Заведующая непосредственно осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (работники пищеблока, медицинская сестра, завхоз, педагоги).

1.3 Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников МКДОУ «Детский сад №4».

2. Организация питания на пищеблоке.

2.1. Воспитанники получают трехразовое питание: завтрак, обед, уплотненный полдник.

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

2.3. Питание в МКДОУ «Детский сад №4» осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденного руководителем.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день, составляется меню требование и утверждается заведующим МКДОУ «Детский сад №4».

2.5. Приготовление блюд строго по утвержденным технологическим картам данного меню.

2.6. Ответственность за организацию питания детей в МКДОУ «Детский сад №4» возлагается на завхоза.

2.7. Прием пищи проводится строго по графику, утвержденному заведующим МКДОУ «Детский сад №4».

Группа	Завтрак	Обед	Полдник
Группа раннего возраста (1,5-3)	8.20-8.40	11.55-12.30	15.15-15.25
Младшая группа (2-3)	8.20-8.40	11.55-12.30	15.15-15.25
Вторая младшая группа (3-4)	8.20-8.55	12.20-12.50	15.25-15.50
Средняя группа (4-5)	8.25-8.50	12.30-13.00	15.25-15.50
Старшая группа (4-6)	8.25-8.50	12.40-13.10	15.25-15.40
Подготовительная к школе группа (5-7)	8.25-8.50	12.50-13.15	15.25-15.40

2.8. При составлении меню-требования 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.
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

2.9. Меню требование подписывается поваром, который получает и завхозом, выдающим продукты.

2.10. Меню требование представляется заведующей МКДОУ «Детский сад №4» для утверждения, накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.11. Меню требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

2.12. Вносить изменения в утвержденное меню раскладку, без согласования с заведующей МКДОУ «Детский сад №4», запрещается.

2.13. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов; недоброкачественность продукта) завхозом составляется объяснительная с указанием причины.

В меню раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующей МКДОУ «Детский сад №4». Исправления в меню раскладке не допускаются.

2.14. Завхозу контролировать качество получаемых от поставщика продуктов с ведением журнала установленной формы:

- ежедневно вести накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей;
- анализировать выполнение натуральных норм питания подекадно, при необходимости, с последующей коррекцией;
- ежемесячно анализировать качественный состав питания детей с подсчетом химического состава и калорийности потребленных продуктов;
- ежедневно вести бракераж готовой продукции пищеблока с соответствующей записью в журнале установленной формы и подписями членов бракеражной комиссии в составе: заведующего, завхоза, повара, педагогическими работниками.

2.15. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, приемных групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода, стоимости дневного рациона. Меню заверяется заведующей МКДОУ «Детский сад №4».

2.16. Ежедневно, ответственным за питание, ведется учет питающихся детей с занесением данных в журнал посещения детей детского сада.

2.17. Ответственный за питание, обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

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

2.20. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в МКДОУ «Детский сад №4» – повару, завхозу:

- разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню требованию.
- за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов несет ответственность завхоз и представитель поставщика.
- обнаруженные некачественные продукты, их не поставка или недостача оформляется актом, который подписывает назначенная комиссия из работников МКДОУ «Детский сад №4» и представитель поставщика.
- получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу производит материально-ответственное лицо завхоз МКДОУ «Детский сад №4».
- выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню требованием не позднее 17.00 часов предшествующего дня, указанного в нем.

2.21. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать бракеражную комиссию в составе 7 человек:

- председатель комиссии:

Заведующая МКДОУ «Детский сад №4»

- члены комиссии:

Медицинская сестра;

Завхоз;

Педагогические работники.

2.22. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

№	Время	Наименование
1	7.00	сыпучие продукты для завтрака
2	7.50	масло в кашу, сахар для завтрака
3	9.00	тесто для выпечки, мясо на второе блюдо, картофельный гарнир
4	10.00-11.00	продукты в первое и второе блюдо (овощи, крупы)
5	11.30	масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо
6	13.00	продукты для полдника

Поварам производить закладку продуктов в присутствии членов комиссии.

2.23. Завхозу ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером МКДОУ «Детский сад №4».

2.24. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно – противоэпидемического режима;
- картотеку технологий приготовления блюд;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- журнал отходов;
- журнал закладки основных продуктов в котел;
- контрольное блюдо;
- суточную норму всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;
- вымеренную посуду с указанием объемов;
- медицинскую аптечку.

2.25. Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.

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 вовремя приема пищи;
- в формировании культурно – гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим МКДОУ «Детский сад №4».

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 лет.

3.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой 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;

- разливают III блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы;
- 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.

4. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

- 4.1. К началу учебного года заведующим МКДОУ «Детский сад №4» издается приказ о назначении ответственного за питание (завхоз), определяются его функциональные обязанности.
- 4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в журнале посещения детей, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.
- 4.3. Ежедневно завхозом составляется меню раскладка в электронном варианте на следующий день. Меню составляется на основании списка присутствующих детей, который ежедневно, до 9.00 утра, подают педагоги.
- 4.4. На следующий день, в 9.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
- 4.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного возраста и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.
- 4.6. С последующим приемом пищи/обед, полдник/дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся не востребованными, возвращаются на склад по акту.
- 4.7. Возврату подлежат продукты: яйца, консервация/овощная, фруктовая/, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
- 4.8. 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.
- 4.9. Устанавливается родительская плата за содержание детей дошкольного возраста в дошкольных группах в размере 1100 руб. в месяц.
- 4.10. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией МКДОУ «Детский сад №4» на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню требования. Бухгалтерия, сверяет данные, осуществляет контроль рационального расходования внебюджетных средств.

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МКДОУ «Детский сад №4» с.п. Аргудан, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.
- 5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.