Приложение № 1

к приказу по МБДОУ от 28.01.2016г. № 28

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации питания воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 7 «Жемчужинка»**

1. **Общие положения.**
	1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников муници- пального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7 «Жемчу- жинка» (далее Организация).
	2. Организация в своей деятельности при организации питания воспитанников руководству- ется:
* СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными Пос- тановлением Главного санитарного врача РФ от 15 мая 2013г. № 26.;
* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Приказом Минздравсоцразвития России № 213н, Минобрнауки России № 178 от 11.03.2012 "Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;
* Приказом Министерства Финансов РФ от 30 марта 2015 г. № 52н;
* уставом;
* настоящим Положением;
* и иными нормативно-правовыми актами, содержащими вопросы организации питания детей.
	1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ заведующий Организации несет ответственность за организацию питания, осущест- вляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания.
	2. Положение определяет деятельность должностных лиц, работающих в Организации:
* по формированию рационов питания детей дошкольного возраста в соответствии с принци- пами здорового питания,
* организацию производства и реализации кулинарной продукции на пищеблоках,
* организацию приема и хранения пищевых продуктов;
* порядок организации приема пищи детьми;
* организацию контроля за питанием детей.
	1. На начало учебного года в Организации издается приказ об организации питания воспитан- ников, распределяются обязанности между работниками.
	2. Настоящее Положение вводится как обязательное для исполнения всеми сотрудниками Орга- низации.

**2. Цели, задачи, принципы и направления по  организации питания.**

2.1. Целями настоящего Положения  являются:

* создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей;
* соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в Организации и рациональ- ного расходования денежных средств.

2.2. Основными задачами организации  питания воспитанников   являются:

* создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансиро- ванным  питанием;
* гарантирование безопасности питания и качества  пищевых   продуктов,  используемых  в при- готовлении  блюд;
* пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
* соответствие энергетической ценности суточных рационов питания энерготратам  ребенка.
* сбалансированность и максимальное разнообразие рациона питания по всем пищевым факто- рам;
* обеспечение в процессе технологической и кулинарной обработки продуктов питания их вы- соких вкусовых качеств и сохранения исходной пищевой ценности;
* обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания, включая соблюдение всех са- нитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам питания, их транспор- тировке, хранению, приготовлению и раздаче блюд;
* создание оптимального режима питания для детей, обстановки, формирующей у детей навыки культуры приема пищи.

2.3.Организация питания детей предусматривает необходимость соблюдения следующих ос­новных принципов:

* составление полноценного рациона питания;
* использование разнообразного ассортимента продуктов, гаран­тирующих достаточное содер- жание необходимых минеральных веществ и витаминов;
* строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологи­ческим особенностям детей раз- личных возрастных групп, пра­вильное сочетание его с режимом дня каждого ребенка и режи- мом работы Организации;
* соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в за- висимости от возраста и уровня разви­тия детей;
* правильное сочетание питания в Организации с пи­танием в домашних условиях, проведение необходимой просветительной работой с родителями, гигиеническое вос­питание детей;
* учет вре­мени года;
* строгое соблюдение технологических требований при приготов­лении пищи, обеспечение пра- вильной кулинарной обработки пи­щевых продуктов;
* повседневный контроль за работой пищеблока, доведение пищи до ребенка, правильной орга- низацией питания детей в группах;
* учет эффективности питания детей.
	1. Основными направлениями работы по организации питания являются:
	+ изучение нормативно-правовых документов по вопросам питания детей дошкольного воз- раста;
	+ материально-техническое оснащение помещения пищеблока;
	+ рациональное размещение технологического оборудования и сантехнического оборудования в помещении пищеблока;
	+ организация питания воспитанников;
	+ обучение и инструктаж сотрудников пищеблока;
	+ обучение и инструктаж воспитателей, младших воспитателей;
	+ контроль и анализ условий организации питания воспитанников в Организации;
	+ разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания в Организации;
	+ разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем;
	+ организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты, сред- ствами дезинфекции;
	+ изучение и распространение опыта по организации питания в Организации, пропаганда воп- росов здорового питания.
1. **Основные требования к приему и поставке продуктов питания.**
	1. Приём пищевых продуктов и продовольственного сырья в Организацию осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность. 3.2.Продукция поступает в таре производителя (поставщика).

3.3.Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции.

3.4.Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответ- ственное лицо. Результаты контроля регистрируются в «Журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок» (Приложение № 5 СанПин 2.4.1.3049-13), который хранится в течение года.

3.5.Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачественности, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством РФ.

3.6.При транспортировке пищевых продуктов необходимо соблюдать условия, обеспечивающие их сохранность, предохраняющие от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требо- ваний к их перевозке.

1. **Требования к условиям хранения продуктов питания.**

4.1.Сроки хранения и реализации пищевых продуктов обеспечиваются в соответствии с условия- ми  хранения и сроками годности,  установленными предприятием- изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией и требованиями СанПин 2.4.1.3049-13.

* 1. Особо скоропортящиеся пищевые продукты хранят в холодильных камерах или холодильни- ках, которые обеспечиваются термометрами для контроля за температурным режимом хранения.
	2. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения темпера- туры воздуха, влажности.
	3. Контроль соблюдения температурного режима в холодильном оборудовании осуществляется ежедневно, результаты заносятся в журнал учета температурного режима в холодильном оборудо- вании (приложение № 6 СанПин 2.4.1.3049-13), который хранится в течение года.
1. **Требования к составлению меню для организации питания.**

5.1.Организация обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание (включая второй завтрак) детей. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной пот- ребности, суммарный объем блюд по приему пищи (в граммах).

* 1. Питание осуществляется в соответствии с примерным меню, рассчитанным не менее чем на две недели с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях. Содержание белков должно обеспечивать 12-15 % от калорийности рациона, жиров - 30 - 32% и углеводов - 55 - 58%.
	2. При распределении общей калорийности суточного питания детей используется следующий норматив: завтрак - 20 - 25%; обед - 30 - 35%; полдник - 10 - 15%; ужин - 20 - 25%. В промежутке между завтраком и обедом рекомендуется дополнительный приём пищи - второй завтрак (5 %), включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты.
	3. Завтрак должен состоять из горячего блюда (каша, запеканка, творожные и яичные блюда и др.), бутерброда и горячего напитка. Обед должен включать закуску (салат или порционные ово- щи, сельдь с луком), первое блюдо (суп), второе (гарнир и блюдо из мяса, рыбы или птицы), на- питок (компот или кисель). Полдник включает напиток (молоко, кисломолочные напитки, соки, чай) с булочными или кондитерскими изделиями без крема, допускается выдача творожных или крупяных запеканок и блюд.
	4. Примерное меню должно содержать информацию согласно **Приложения № 12** к**СанПиН 2.4.1.3049-13 (**о наименовании блюд и кулинарных изделий, массе порций, энергетической и пищевой ценности каждого блюда, энергетической и пищевой ценности рациона итого за день) и утверждается заведующим Организации.
	5. В примерном меню обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и ку- линарных изделий в соответствии со сборниками рецептур для детского питания. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наиме- нованиям, указанным в использованных сборниках рецептур. Повторение одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или последующие два дня не допускается.
	6. Примерное меню изменяется по сезонам два раза в год (зимне­-весеннее и летне-осеннее).
	7. Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, кисломолочные напитки, мясо (или ры- ба), картофель, овощи, фрукты, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, сметана, птица, сыр, яйцо, соки и другие) включаются 2 - 3 раза в неделю.
	8. В течение двух недель ребенок должен получить все продукты в полном объеме в соответ- ствии с установленными нормами согласно приложения № 6 **СанПиН 2.4.1.3049-13**.
	9. При отсутствии каких-либо продуктов в целях обеспечения полноценного сбалансирован- ного питания разрешается проводить их замену на равноценные по составу продукты в соответ- ствии с таблицей замены продуктов согласно **Приложения № 14** к**СанПиН 2.4.1.3049-13.**
	10. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий. Технологические карты должны быть оформлены согласно [Приложению № 7](http://baby72.ru/%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%8C%D0%B8/%D0%BB%D0%B0%D1%80%D1%87%D0%B8%D0%BA/%D0%B4%D0%B5%D1%82%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9-%D1%81%D0%B0%D0%B4/260-%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B9-%D1%81%D0%B0%D0%BD%D0%BF%D0%B8%D0%BD-%D0%B4%D0%BB%D1%8F-%D0%B4%D0%B5%D1%82%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE-%D1%81%D0%B0%D0%B4%D0%B0-%D0%B4%D0%B5%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D1%83%D1%8E%D1%89%D0%B8%D0%B9#sub_1700) к **СанПиН 2.4.1.3049-13.** и утверждены заведующим Организации.
	11. Составляется картотека технологических карт в строгом соответствии с примерным меню. Один экземпляр находится у ответственного за питание, второй на пищеблоке.
	12. На основании утвержденного примерного меню и технологических карт ежедневно состав- ляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд воспитанников. Меню-требование утверждается заведующим Организации.
	13. Меню-требование и технологические карты являются основными документами для приго- товления пищи на пищеблоке.
	14. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования заведующего Ор- ганизации запрещается. При необходимости внесения изменения в меню-требование (несвоев- ременный завоз продуктов, не доброкачественность продуктов и др.) завхозом составляется объяснительная с указанием причины. В меню – требование вносятся изменения и заверяются заведующим Организации.
	15. Исправления в меню- требование не допускаются.
	16. Закладка продуктов в блюда осуществляется в строгом соответствии с технологическими картами, прилагаемыми к настоящему меню.
	17. Ежедневно меню-требование подписывается поваром, завхозом, бухгалтером.
	18. Для обеспечения преемственности питания, родителей (законных представителей) воспитан- ников информируют об ассортименте питания, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд и веса порций.
1. **Требования к содержанию пищеблока**
	1. Устройство, оборудование и содержание пищеблока Организации должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания.
	2. Всё технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.
	3. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из мате- риалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.
	4. Организация питания осуществляется на основе принципов «щадящего питания». При приго- товлении блюд должны соблюдаться щадящие технологии: варка, запекание, припускание, пассе- рование, тушение, приготовление на пару. При приготовлении блюд не применяется жарка.
	5. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать выполнение техноло- гии приготовления блюд, изложенной в технологической карте, а также соблюдать санитарно-эпи- демиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.
	6. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфек- ционных заболеваний (отравлений) не допускается:
* использование запрещенные пищевые продукты,
* изготовление на пищеблоке творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с

мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным яйцом, зельцев, яичницы –гла- зуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), фор- шмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных); окрошек и холодных супов;

- использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;

- пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачествен- ности (порчи);

- овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили;

* использование в питании детей любых пищевых продуктов домашнего (не промышленного) изготовления, принесённые из дома (в том числе при организации праздничных мероприятий: праздновании дней рождения и т.п.), различных продуктов питания (в т.ч.: фрукты, сырки, чипсы, конфеты, жевательную резинку и пр.,).
	1. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.
	2. В помещении пищеблока проводят ежедневную влажную уборку, генеральную уборку по ут- вержденному графику.
	3. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подго- товки.
	4. Ежедневно перед началом работы ответственный за питание проводит осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Журнал здоровья» (приложение № 16 к СанПин 2.4.1.3049-13). Не допускаются или немедленно отстраняют от работы больных работников или при подозрении на инфекционные заболевания. Допускают к работе по приготовлению блюд и их раздачи работ- ники пищеблока, имеющих на руках порезы, ожоги, если они будут работать в перчатках.
	5. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спец-

одежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте и на территории Организации.

* 1. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.
	2. В Организации должен быть организован правильный питьевой режим. Питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости и бутилированная, по качеству и безопасности должна отве- чать требованиям на питьевую воду. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.
1. **Требования к организации С-витаминизации готовых блюд.**

7.1.В целях профилактики гиповитаминозов, проводится круглогодичная искусственная С-вита- минизация готовых блюд (из расчета для детей 1-3 лет – 35 мг, для детей 3-6 лет – 50,0 мг на пор- цию). Препараты витаминов вводят в третье блюдо (компот или кисель) после его охлаждения до температуры 15 °C (для компота) и 35 °C (для киселя) непосредственно перед реализацией. Вита- минизированные блюда не подогреваются.

* 1. Витаминизация блюд проводится ответственным лицом, определенным приказом заведую- щего Организации.
	2. Данные о витаминизации блюд заносятся в «Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд» ежедневно (приложение № 8 – таблица 2 к СанПин 2.4.1.3049-13).
1. **Требования к отбору суточных проб.**

8.1.Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда - в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г.; порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса, бутерброды и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

* 1. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипя -ченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °C. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет  ответственное лицо, назна- ченное приказом заведующего Организации.
	2. Выдача готовой пищи разрешается только после снятия пробы бракеражной комиссией в сос- таве не менее 3-х человек, с обязательной отметкой органолептических качеств в «Журнале бра- кеража готовой кулинарной продукции» согласно Приложения № 8 – таблица 1 к СанПин 2.4.1.3049-13.
	3. Готовая продукция развешивается на пищеблоке в промаркированную посуду. Маркировка должна предусматривать групповую принадлежность и вид блюда (первое, второе, третье).

**9. Организация питания детей в возрастных группах.**

* 1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспита- теля и заключается:

-   в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;

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

* 1. Питание детей организуется в помещении групповой или в помещении обеденного зала.
	2. Получение пищи младшим воспитателем на группу осуществляется строго по графику, ут- вержденному заведующим Организации.
	3. Доставку пищи от пищеблока до групповой осуществляют в специально выделенных промар- кированных закрытых емкостях. Маркировка предусматривать групповую принадлежность и вид блюда (первое, второе, третье).
	4. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
	5. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:
* промыть столы горячей водой с мылом;
* проветрить помещение;
* тщательно вымыть руки;
* надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
* сервировать столы в соответствии с приемом пищи.
	1. При сервировке стола обязательно наличие отдельной посуды для первого и второго блюд, салфеток, тарелки для хлеба, столовых приборов в соответствии с возрастом.
	2. Детская порция должна соответствовать меню и контрольному блюду.
	3. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зале (кро- ме дежурных).
	4. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.
1. **Порядок учета питания.**

10.1.Ежедневно ответственный за организацию питания составляет меню-требование на следую- щий день. Меню составляется на основании списков присутствующих воспитанников.

* 1. Ежедневно с 8.00 до 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспи- танников в группах ответственному за организацию питания, который оформляет заявку и пере- дает ее на пищеблок. В зависимости от количества детей, пришедших к завтраку, вносится коррек- тировка в меню-требование по количеству порций на второй завтрак, обед, полдник (ужин).
	2. В случае снижения численности воспитанников, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим воспитанникам, как дополнительное питание в виде увеличения порции блюда.
	3. С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, полдник (ужин) воспитанники, отсут- ствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возв- ращаются на склад. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не произ- водится, если они прошли кулинарную обработку.
	4. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости (журнале). Записи в ведомости (журна- ле) производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги и согласовываются с заведующим и ответст- венным за питание.
1. **Контроль за организацией питания.**

11.1.Контроль за правильной организацией питания детей в условиях дошкольного коллектива заключается в проведении периодических проверок выполнения Санитарных правил устройства и содержания детских дошкольных учреждений, которые содержат конкретные требования к устро- йству и оборудованию пищеблока, хранению и обработке продуктов, приготовлению пищи, ка- честву питания детей, профилактике кишечных заболеваний и пищевых отравлений, соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, личной гигиены персонала и др.

11.2.При осуществлении контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потре- бителей и благополучия человека при организации питания в Организации следует руководство- ваться санитарными правилами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требова- ния к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных орга- низаций».

11.3.Контроль за организацией питания осуществляется заведующим, завхозом и медицинским  работником Организации.

11.4.С целью контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологии приготовления пищи и выполнения СанПиН 2.4.1.3049-13, для проведения органолептической оценки качества готовой продукции и разрешения её к выдаче, приказом заведующего создается бракеражная ко -миссия по контролю за качеством готовой продукции в составе не менее 3-х человек. В случае от -сутствия в Организации по каким - либо причинам ответственных должностных лиц, приказом определяются дополнительные лица. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией. Оценка качества дается каждому приготовленному блюду в от- дельности с учетом его внешнего вида, консистенции, запаха, цвета и вкуса. В журнале обязатель- но отмечаются выявленные недостатки (малосладкое, засушенное, подгорелое, пересоленное, пло- хо протертое блюдо и т.д.). Проба берется непосредственно из котла в объеме 1-2 ложек). Резуль- таты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции. При нару- шении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

11.5.С целью контроля за организацией питания и упорядочения бюджетных средств создается бракеражная комиссия. Состав утверждается заведующим Организации. Для координации работы в состав комиссии входят: члены родительского комитета, сотрудники. Бракеражная комиссия совместно с заведующим Организации контролирует организацию и качество питания воспитан- ников, упорядочение бюджетных средств Организации на питание.

 Члены бракеражной комиссии:

* осуществляют контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания, за выполнением норм питания, хранения продуктов, соблюдение режима выдачи продуктов;
* обсуждают локальные акты Организации по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
* принимают участие в организации выполнения санитарно-гигиенических правил и норм пита- ния в Организации;
* проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
* контролирует организацию работы на пищеблоке;
* осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
* периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
* проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количест- ву детей.

11.6.В целях обеспечения контроля приготовления пищи для детей, обеспечение снятия и хране- ния суточных проб приказом заведующего Организации назначается ответственный за снятие и хранение суточных проб готовой продукции.

11.7. Приказом заведующего Организации утверждается комиссия по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе главного бухгалтера и председателя первичной профсоюзной орга- низации. Члены комиссии ежеквартально проводят снятие остатков продуктов питания в кладо- вых. В случае выявленных нарушений, ставят в известность заведующего Организации.

11.8.Оценку использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводят 1 раз в десять дней. По результатам оценки, при необходимости, проводят коррекцию питания в течение следующей недели (декады).

11.9.Контроль за соответствием пищевых рационов физиологическим потребностям детей прово- дится путем подсчета химического состава и калорийности питания. Расчеты питания по содержа- нию белков, жиров, углеводов и калорий проводятся 1 раз в месяц по накопительной ведомости. Полученные данные сравниваются с физиологическими нормами детей данного возраста в основ- ных пищевых веществах с учетом длительности пребывания детей в Организации. При проведе- нии расчетов особое внимание уделяется достаточному содержанию в рационах питания детей белков животного происхождения.

11.10.Контроль за санитарным состоянием пищеблока заключается в ежедневной проверке качест- ва уборки кухни и всех подсобных помещений, соблюдения правил мытья посуды, оборудования, использования соответствующих моющих средств и других моментов, предусмотренных СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и органи- зации режима работы дошкольных образовательных организаций».

11.11.Контроль за организацией питания детей в группах проводится во время посещений групп (ежедневных обходов в разные отрезки времени). При этом обращается внимание на соблюдение режима питания, доведение пищи до детей (при необходимости проводится взвешивание порций, взятых со стола), организацию кормления детей. Во время еды в группе должна быть создана спо- койная обстановка, без шума, громких разговоров, отвлечений. Важно следить за эстетикой пита- ния, сервировкой стола, привитием детям гигиенических навыков. Следует отметить аппетит де- тей, отношение их к новым блюдам, наличие остатков пищи. Очень важно помочь воспитателям обеспечить организацию питания детей, дать рекомендации по кормлению детей с плохим аппе- титом.

11.12.В декабре на предстоящий год утверждается приказом заведующего программа производст- венного контроля.

1. **Разграничение компетенции по вопросам организации питания.**

12.1.Ответственность за организацию питания возлагается на работников Организации в соот- ветствии с функциональными обязанностями.

* + 1. Заведующий Организации создаёт условия для организации питания воспитанников, в том числе:
* несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Организации и настоящим Положением;
* обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
* назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в Организации;
* обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях роди- тельских собраний в группах, педагогическом совете;
* утверждает 10 – дневное меню (по сезонно), технологические карты, меню – требование;
* контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревше- му  оборудованию, его ремонту;
* 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;
* предусматривает складские помещения для хранения продуктов, производственные помещения для приготовления пищи, оснащенные необходимым технологическим и холодильным оборудова- нием, стеллажами, инвентарем, весоизмерительными приборами;
* укомплектовывает штат работников пищеблока профессиональными кадрами, способствует обучению, повышению квалификации и профессионального мастерства поваров;
* несёт персональную ответственность за организацию питания воспитанников в Организации и целевое использование денежных средств;
* заключает договора на поставку продуктов и контролирует исполнение условий поставки;
* заключает договора на ремонт технологического и холодильного оборудования, госповерку ве- соизмерительной техники;
* распределяет обязанности по организации питания между работниками, ответственными за ор- ганизацию питания воспитанников, с отражением в должностной инструкции;
* организует систему производственного контроля за соблюдением условий организации питания воспитанников;
* контролирует деятельность завхоза по составлению своевременных заявок на необходимое ко- личество продуктов для заключения договоров на поставку продуктов питания;
* следит за правильным и эффективным использованием денежных средств на организацию пита- ния воспитанников;
* контролирует выполнение условий договоров и сроков поставки продуктов;
* следит за организацией деятельности пищеблока в целом;
* контролирует выполнение натуральных норм питания по журналу калорийности;
* контролирует ведение журналов в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требования- ми;
* разрабатывает и утверждает приказом план контроля за организацией питания на учебный год.

11.1.2.Ответственный за организацию питания (медсестра):

* разрабатывает примерное 10 – дневного меню (по сезонно), с учетом физиологических пот- ребностей детей в пищевых  веществах и нормах питания;
* составляет ежедневное меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюда для разного возраста;
* представляет меню-требование для утверждения заведующему Организации накануне пред- шествующего дня, указанного в меню;
* ведет контроль за организацией и осуществлением детского питания в Организации в соответ- ствии с нормативными документами и требованиями СанПиН 2.4.1.3049-136
* за качеством поступающих продуктов, в соответствии с сопроводительными документами;
* за соблюдением условий хранения продуктов питания в складских помещениях, холодильни- ках;
* за соблюдением сроков реализации скоропортящихся продуктов согласно сопроводительной документации;
* за правильной кулинарной обработкой продуктов, выходом блюд и вкусовых качеств пищи;
* закладки продуктов питания поварами;
* санитарного состояния пищеблока, его оборудования, инвентаря, их хранение, маркировка и правильное использование по назначению, их обработка;
* за соблюдением санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи;
* за соблюдением технологии приготовления пищи с учетом норм на одного ребенка;
* соответствия объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей;
* за оформлением и хранением суточных проб;
* за качеством готовой продукции;
* за соблюдением санитарных норм и правил организации питания (состояние пищеблока, обра- ботка продуктов питания, получение и выдача готовой продукции младшим воспитателям, обра- ботка столовой и чайной посуды, использование разрешенных СанПиН моющих средств);
* за использованием в питании витаминных, йодированных продуктов;
* за состоянием здоровья сотрудников, обеспечивающих питание детей;
* за выполнением натуральных норм питания детей;
* за организацией питьевого режима с использованием бутилированной воды гарантированного качества;
* за соблюдением персоналом маркировки и использования инвентаря и посуды для СП и ГП и т.д.;
* за соблюдением режима питания;
* следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока, детьми и персоналом;
* ежемесячно ведет подсчет калорийности пищи по накопительной ведомости;
* ежедневно ведет учет выполнения натуральных норм питания детей согласно требований СанПин 2.4.1.3049-13;
* ежедневно проводит искусственную C-витаминизацию третьих блюд, с занесением в журнал;
* ежедневно информирует родителей об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке;
* проводит с участниками образовательного процесса семинарские занятия, санитарно –просве- тительную работу, по здоровому питанию, соблюдению СанПиН, организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, консультации  и другие мероприятия, посвященные воп- росам, питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации до- суга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.

11.2.3.Завхоз:

* систематически создает условия для организации полноценного, разнообразного питания детей, полностью удовлетворяющего физиологическим потребностям растущего организма в пищевых веществах. Своевременно обеспечивает Организацию продуктами питания, соблюдая санитарные нормы, условия хранения и сроки реализации продуктов;
* следит за соответствием получаемых продуктов рекомендуемому набору продуктов для орга- низации питания;
* осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, дос- тавке и разгрузке продуктов питания;
* при получении продуктов питания от поставщика следит за наличием необходимой сопрово- дительной документации, удостоверяющей качество и безопасность продукции. Маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняет до окончания реализации продукции;
* ведет входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов). Результаты контроля регистрирует в специальном журнале. Не принимает пищевые продукты с признаками недоброкачественности, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством РФ. Сопроводительные документы на подтверждение их ка- чества и безопасность хранит до окончания реализации продукции.
* проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения;
* учет продуктов ведет в накопительной ведомости. В конце месяца в ведомости подсчитывает итоги и согласовывает с заведующим.
* осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества продовольственного сырья;
* систематически ведет журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих в Организацию;
* следит за соблюдением условий хранения и реализации пищевых продуктов, согласно сроков годности установленных предприятием изготовителем;
* ежедневно ведет журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
* создает условия для организации питьевого режима с использованием бутилированной воды гарантированного качества;
* обеспечивает фактический рацион питания в соответствии с утвержденным заведующим Ор- ганизации примерным меню;
* ежедневно ведет журнал учета измерения температуры и влажности воздуха в складских по- мещениях для хранения сухих сыпучих продуктов;
* проводит мероприятия по дезинсекции и дератизации в Организации в соответствии с требова- ниями к проведению дезинфекционных и дератизационных мероприятий (в помещениях пище- блока дезинсекция и дератизация проводится специализированными организациями.)
	+ 1. Повар:
* выдачу готовой пищи на группы проводит только после проведения контроля бракеражной комиссии в составе не менее 3-х человек, с регистрацией результатов контроля в журнале браке- ража готовой продукции;
* соблюдает требования маркировки кухонного инвентаря и кухонной посуды. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда, столы, оборудование, инвентарь должны иметь маркировку для сы- рых и готовых пищевых продуктов и использоваться по назначению. При работе технологичес- кого оборудования должна быть исключена возможность контакта пищевого сырья и готовых к употреблению продуктов;
* соблюдает требования обработки кухонной посуды и инвентаря согласно требованиям СанПин 2.4.1.3049-13, с применением моющих и дезинфицирующих средств согласно инструкциям;
* следит за состоянием столовой посуды, не допускается использовать посуду с отбитыми края- ми, трещинами, сколами, деформированную, с поврежденной эмалью.
* соблюдает условия по сбору пищевых отходов. Пищевые отходы на пищеблоке собираются в промаркированные ведра или специальную тару с крышками, очистка которых проводится по ме- ре заполнения их не более чем на 2/3 объема. Ежедневно в конце дня ведра или специальная тара независимо от наполнения очищается с помощью шлангов над канализационными трапами, про-мывается 2% раствором кальцинированной соды, а затем ополаскивается горячей водой и просу- шивается.
* в помещениях пищеблока ежедневно проводит уборку: мытье полов, удаление пыли и паутины, протирание радиаторов, подоконников; еженедельно с применением моющих средств проводит мытье стен, осветительной арматуры, очистка стекол от пыли и копоти;
* один раз в месяц проводит генеральную уборку с последующей дезинфекцией всех помещений, оборудования и инвентаря;
* строго производит закладку продуктов согласно меню-требованию и выданным продуктам;
* соблюдает санитарные правила и технологию приготовления блюд, в соответствии с утверж- денными технологическими картами;
* ежедневно ведет отбор суточных проб готовых продуктов совместно с ответственным за организацию питания (медсестрой);
* выставляет контрольное блюдо;
* соблюдает график выдачи готовой пищи на группы в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству детей в группе;
* своевременно проходит медицинский осмотр;
* неукоснительно выполняет правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструк- цию, инструкцию по охране труда и инструкции по работе с оборудованием;
* при приготовлении блюд использует принцип "щадящего питания";
* строго соблюдает дезинфекционный режим при уборке помещений;
* строго соблюдает инструкции по обработке яиц;
* строго соблюдает технику безопасности при работе с оборудованием.

12.1.5. Главный бухгалтер:

* контролирует ежемесячное выведение остатков на складе;
* производит ежемесячный расчет за питание воспитанников.

12.1.6.Старший воспитатель:

* осуществляет контроль за:
* организацией питания воспитанников в возрастных группах;
* соблюдением режима питания;
* соблюдением требований к сервировке стола в зависимости от возраста детей;
* деятельностью воспитателя при организации работы по подготовке и приему пищи детьми возрастных групп;
* формированием у детей навыков пользования столовыми приборами, культурно-гигиеничес- ких навыков, правил этикета;
* созданием безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
* расстановкой детской мебели с учетом антропометрических показателей в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13;
* проведением воспитателем работы по формированию правильной осанки во время приема пищи;
* организацией и проведением с родителями по формированию здорового образа жизни детей;
* принимает участие в разработке локальных актов по организации питания воспитанников;
* проводит с участниками образовательного процесса мероприятия, посвященные вопросам ор- ганизации правильного питания, формирования здорового образа жизни, развития культуры пи- тания.

12.1.7.Воспитатель:

* несет ответственность за организацию питания в группе;
* несет ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;
* ежедневно не позднее, чем за 30 минут до предоставления завтрака в день питания уточняет количество детей;
* предусматривает в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формиро- вание здорового образа жизни воспитанников;
* вносит предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета;
* создает безопасные условия при подготовке и во время приема пищи;
* формирует культурно-гигиенических навыков во время приема пищи воспитанниками;
* ежедневно проводит воспитательную работу с детьми перед приемом пищи.
* систематически следит за сохранением правильной осанки детей во время приема пищи.
* несет ответственность за подбор мебели для детей с учетом антропометрических показателей согласно таблице 1 раздела 6 СанПин 2.4.1.3049-13 (стулья должны быть в комплекте со столом одной группы, которая должна быть промаркирована).
* организует систематическую работу с родителями: проводит беседы, консультации  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 пита- ния в домашних условиях;

12.1.8.Младший воспитатель:

* доставляет пищу от пищеблока до групповой в промаркированных закрытых емкостях с обя- зательным соблюдением групповой принадлежности и вида блюда (первое, второе, третье);
* соблюдает график очерёдности получения питания на пищеблоке;
* соблюдает санитарные нормы при организации питания детей в получении готовой продукции на пищеблоке и выдаче ее детям;
* готовую продукцию выдает детям в соответствии с возрастными нормами:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  Возраст детей  |  Завтрак  |  Обед  |  Полдник  |
|  от 1 года до 3-х лет  |  350 - 450  |  450 - 550  |  200 - 250  |
|  от 3-х до 7-ми лет  |  400 - 550  |  600 - 800  |  250 - 350  |

* совместно с воспитателем создает комфортные и эстетические условия детям для приема пищи;
* соблюдает условия для организации питьевого режима с использованием бутилированной во- ды гарантированного качества, осуществлять замену емкостей по мере необходимости, но не ре- же, чем это предусматривается установленным изготовителем сроком хранения вскрытой емкости с водой;
* строго соблюдает дезинфекционный режим при уборке помещений;
* столы в групповых после каждого приема пищи моет горячей водой, используя предназначен- ные для мыть средства;
* пищевые отходы в группах собирает в промаркированную специальную тару с крышкой, очист- ка которой проводится по мере заполнения не более чем на 2/3 объема. Ежедневно в конце дня специальная тара независимо от наполнения очищается, промывается 2% раствором кальциниро- ванной соды, а затем ополаскивается горячей водой и просушивается.

12.1.9.Родители (законные представители) воспитанников:

12.1.9.1.Имеют право:

* вносить предложения по улучшению организации питания лично, через родительские комите- ты и иные органы государственно-общественного самоуправления;
* знакомиться с примерным десятидневным и ежедневным меню;
* принимать участие в деятельности органов государственно-общественного самоуправления по вопросам организации питания воспитанников.
	+ - 1. Обязаны:
* своевременно сообщать воспитателю Организации о болезни воспитанника или его временном отсутствии, для снятия его с питания, на период его фактического отсутствия;
* своевременно предупреждать воспитателя об аллергических реакциях на продукты питания, которые имеются у воспитанника;
* вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.
1. **Требования к прохождению профилактических медицинских осмотров, гигиенического воспитания и обучения, личной гигиене персонала.**

13.1.Персонал Организации проходит предварительные (при поступлении на работу) и периоди- ческие медицинские осмотры, в установленном порядке, аттестацию на знание настоящих сани- тарных норм и правил не реже 1 раза в 2 года, для персонала пищеблока, а также лиц, участвую- щих в раздаче пищи детям, - не реже 1 раза в год. Неаттестованный персонал Организации про- ходит повторное гигиеническое воспитание и обучение с последующей переаттестацией.

13.2.Каждый работник Организации должен иметь личную медицинскую книжку, в которую должны быть внесены результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, све- дения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профес- сиональной гигиенической подготовки и аттестации, допуск к работе.

13.3.При отсутствии сведений о профилактических прививках работники, поступающие в Органи- зацию, должны быть привиты в соответствии с национальным календарем профилактических при- вивок.

13.4.Персонал Организации должен соблюдать правила личной гигиены: приходить на работу в чистой одежде и обуви, оставлять верхнюю одежду, головной убор и личные вещи в индивидуаль- ном шкафу для одежды, коротко стричь ногти.

1. **Финансирование расходов на питание воспитанников.**

14.1.Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Организации, глав- ного бухгалтера.

14.2.Расчёт финансирования расходов на питание обучающихся в Организации осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

14.3.Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и внебюд- жетных средств получателя средств местного бюджета.

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

14.5.Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании табелей посещае- мости, которые заполняют воспитатели возрастных групп. Число детодней по табелям посещае- мости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

14.6.Плата за содержание обучающихся Организации с родителей (законных представителей) производится в соответствии с законодательством РФ.

1. **Отчетность и  делопроизводство.**

15.1.Заведующий осуществляет  ежемесячный анализ деятельности Организации по организации питания детей, выполнение норм продуктов питания.

15.2.Отчеты об организации питания в Организации доводятся  до всех участников образователь- ного процесса по мере необходимости,  но не реже одного раза в квартал.

15.3.При организации питания в Организации должны быть следующие локальные акты и доку- ментация:

* положение об организации питания;
* договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
* примерное десятидневное меню, технологические карты кулинарных изделий (блюд),
* анализ выполнения норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;
* меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1,5  до 3  и  от 3-х до 7 лет);
* накопительная ведомость;
* подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно;
* журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответ- ствии с приложением  СанПиН 2.4.1. 3049-13;
* журнал бракераж готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1. 3049-13);
* журнал здоровья (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1. 3049-13;
* журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
* книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья;
* табель посещаемости воспитанников;
* справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания;
* приказы по организации питания:
* об утверждении и введении в действие Положения по организации питания;
* о введении в действие примерного  10-дневного меню для детей;
* об организации питания детей, распределении функциональных обязанностей между сотруд- никами;
* о контроле по питанию;
* о графике выдачи пищи;
* о питьевом режиме в организации;
* о витаминизации 3-го блюда;
* об утверждении состава, плана и Положения работы бракеражной комиссии;
* о назначении ответственного за отбор и хранение суточных проб;
* о назначении ответственного за составление меню - требования;
* о назначении ответственного за поведение витаминизации третьих и сладких блюд;
* утверждение производственного контроля (декабрь).
1. **Заключительные положения.**

16.1.Настоящее Положение принимается  Общим собранием работников Организации, утвержда- ется приказом заведующего Организации.

16.2.Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников Организации и  принимаются на  его заседании.

16.3.Организация имеет право дополнять и изменять отдельные пункты настоящего Положения, не противоречащие законодательству РФ.

16.4.Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и действует до отмены либо принятия нового локального акта, регламентирующего вопросы организации питания.