**«Утверждаю»**

**Заведующий  МБДОУ Крыловским д/с «Ромашка»**

**Ларионоа Г.В.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации детского питания**

**в МБДОУ Крыловском  детском саду «Ромашка»**

**1. Общие положения**

**1.1.         Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-методическими документами законодательства по разделу «Гигиена питания», СанПиН 2.4.1.2660 – 10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организацию режима работы дошкольных образовательных учреждений».**

**1.2.         В соответствии с Типовым положением, Законом «Об образовании» ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения, 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  ДОУ.**

**2. Организация  питания на пищеблоке**

**2.1.       Воспитанники ДОУ получают трехразовое питание, обеспечивающее 75-80% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 25% суточной калорийности, обед – 35-40%, полдник – 15-20%.**

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

**2.3.       Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, согласованного в Территориальном отделении Управления Роспотребнадзора и утвержденного заведующим ДОУ.**

**2.4.       На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующей ДОУ.**

**2.5.       Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 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 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.**

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

**2.7.       Вносить изменения в утвержденное меню, без согласования с заведующим ДОУ, запрещается.**

**2.8.       При необходимости внесения изменения в меню-требование (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта)   вносятся изменения и заверяются  подписью заведующей.**

**2.9.       Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на информационном стенде, с указанием полного наименования блюд, их выхода.**

**2.10.   Ежедневно  ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал учета питания.**

**2.11.      Объем приготовленной пиши должен соответствовать ко­личеству детей и объему разовых порций.**

**2.12.   Выдавать готовую пищу детям следует только с раз­решения воспитателя или заведующего, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каж­дого блюда.**

**2.14.   В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, осуществляется  С-витаминизация III блюда.**

**3.  Организация питания детей в группах**

**3.1.            Работа по организации питания детей в группе 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, утвержденному заведующей ДОУ.**

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

**3.4.            Пред 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 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;**

**-        подается первое блюдо;**

**-        дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;**

**-        по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;**

**-        подается второе блюдо;**

**-        прием пищи  заканчивается приемом третьего блюда.**

**3.9.            Детей раннего возраста, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.**

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

**4.1.      К началу учебного года заведующей ДОУ издается приказ о  назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.**

**4.2.      Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.**

**4.3.      Ежедневно завхоз  составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей.**

**4.4.      На следующий день, в 830 воспитатель подает сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание.**

**4.5.  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.**

**4.6.  Начисление оплаты за питание производится МАУ РКЦ "Образование" 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.**

**4.7.  Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующей ДОУ.**

**4.8.  Расходы  по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Постановлением Главы Администрации Тацинского района.**

**4.9.  Частичное возмещение расходов на питания воспитанников обеспечивается бюджетом муниципального образования «Тацинский район».**

**4.10.  В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но  средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной**