

**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СЕМЕЙНЫЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ СЕМЬЕ И ДЕТЯМ «СЕМЬЯ И ДОМ»**

ПРИНЯТО:
На Совете учреждения

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКУ СО Московской
области «Семья и дом»

Протокол № _____

от « _____ » _____ 20 _____ г.

О.Ю. Бунак
Приказ № _____ от _____ 20 _____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях (СанПиН 2.4.1.3049-13), утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26, «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации и организации режима работы организаций для детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей (САНПИН 2.4.3259-15), в соответствии с Федеральным законом «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (СанПиН 2.4.1. 3049-13).

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в учреждении, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1 Организация питания в учреждении возлагается на администрацию.

2.2 В учреждении предусматриваются помещения (столовая-кафе и кухонные помещения в семейных группах) для питания детей. Контроль за качеством, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением реализации продуктов возлагается на медицинский персонал.

2.3 Учреждение совместно с учредителем определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в порядке заключения договоров путем проведения процедур закупок или как с единственным поставщиком.

2.4 Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы и рекомендациями органов здравоохранения и Роспотребнадзора.

2.5 Воспитанники получают шестиразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин, второй ужин). В промежутке между завтраком и обедом организуется дополнительный прием пищи и второй завтрак, включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты.

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

2.7 Питание в учреждении осуществляется в соответствии с примерным 14-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания и утверждается руководителем.

2.8 На основе примерного 14-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается руководителем.

2.9 Меню составляется в соответствии с возрастными категориями детей, по отдельности на каждую категорию:

- 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.

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

2.11 Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем, запрещается.

2.12 При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) кладовщиком составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.13 Для обеспечения информации об ассортименте питания ребенка, меню с указанием полного наименования блюд размещается на стенде на раздаче.

2.14 Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

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

2.17 В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, диетсестрой осуществляется С-витаминизация III блюда.

2.18 Выдача пищи осуществляется строго по графику, в соответствии с нормативом Санпина по выдаче готовых блюд.

2.19 В каникулярное время предусматривается расширенный рацион (увеличение норм) питания в том числе для детей с ОВЗ.

2.20 Допускается замена продуктов питания в соответствии таблицы (Санпин).

2.21 Повар в обязательном порядке организует сбор проб по каждому блюду и хранит согласно правилам Санпина.

3. Организация питания детей в семейных группах

3.1 Работа по организации питания детей в семейных 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 по времени согласно режиму.

3.3 Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

3.4 Перед раздачей пищи детям воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- проветрить помещение;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.5 К сервировке столов обязательно привлекаются дети.

3.6 С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время принятия пищи, воспитателю необходимо проводить работу обучению детей правилам этикета за столом, в том числе и в общественных местах.

3.7 В семейных группах предусматривается организация питьевого режима в соответствии с правилами организации питьевого режима.

3.8 При организации питания в семейных группах, сбор проб приготовленной пищи осуществляет дежурный медицинский работник.

4. Порядок учета питания

4.1 В начале года руководитель издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

4.2 Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 8.30 утра, подают педагоги.

4.3 В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

4.4 Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

4.5 С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания.

4.6 Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.7 Учет продуктов ведется в журнале поступления продуктов. Записи производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца подсчитываются итоги.

4.8 Списание суточных проб оформляется как дополнительная порция.

4.9 При временной передаче ребенка на гостевой режим (каникулы, выходные) выдается сухой паек в соответствии с возрастными нормами.

5. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в учреждении

5.1 Руководитель учреждения:

- создаёт условия для организации питания детей и несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;
- представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;

5.2 Распределение обязанностей по организации питания между руководителем, медицинским работником, работниками пищеблока, кладовщиком отражаются в должностной инструкции и локальных актах.

6. Финансирование расходов на питание детей

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

6.2 Финансирование расходов на питание осуществляется за счет бюджетных средств Московской области.

6.3 Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей на следующий финансовый год.

7. Ведение специальной документации по питанию

7.1 Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.

7.2 «Примерное «14-дневное меню», утвержденное руководителем.

7.3 Картотека технологических карт приготовления блюд.

7.4 Приказ руководителя по учреждению «О персональной ответственности должностных лиц за организацию питания».

7.5 Наличие информации о ежедневном меню для детей.

7.6 Инструкция по организации питьевого режима.

7.7 Ежедневное меню-требование на следующий день.

7.8 Специальные журналы:

- журнал бракеража сырой продукции;
- журнал бракеража готовой продукции;
- накопительная ведомость;
- журнал регистрации медицинских осмотров работников пищеблока.

7.9 Инструкции:

- по охране труда и пожарной безопасности;
- по санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания;
- инструкции по приготовлению дезсредств.