

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 1 от 02 сентября 2019 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБОУ «СОШ пст.

Абезь»

№ 92 от 02 сентября 2019года



СОГЛАСОВАНО

Советом Учреждения

Протокол № 1 от 02 сентября 2019 года

Положение об организации детского питания

в дошкольных группах

в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении

«Средняя общеобразовательная школа пст. Абезь»

(в новой редакции)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания детей, с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в дошкольных группах в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа пст. Абезь» (далее – Учреждение)
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13, Приказом Минздравсоцразвития России №213н и Минобрнауки № 178 от 11.03.2012 года «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000 года «О качестве и безопасности пищевых продуктов» в редакции от 23.03.2018 года, Уставом МБОУ «СОШ пст. Абезь».
- 1.3. Организация питания в образовательном учреждении осуществляется штатными работниками Учреждения.
- 1.4 Распределение обязанностей по организации питания между работниками определено должностными инструкциями.
- 1.5. Закупка и поставка продуктов питания в МДОУ осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере товаров, услуг для обеспечения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции) и Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельным видам юридических лиц" от 18.07.2011 №223-ФЗ на договорной основе как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МДОУ.
- 1.6. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

2. Требования к организации питания детей, посещающих Учреждение.

- 2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в Организации, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарные, гигиенические и иные нормы и требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников Учреждения.
- 2.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать согласно санитарным правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях»
- 2.3. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.
- 2.4. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

3. Организация питания на пищеблоке

- 3.1.При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основном пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.
- 3.2.При распределении общей калорийности суточного питания детей учитывается кратность приёма пищи, пребывающих в Учреждении в режиме полного дня (10,5 – 12 часов), при 5 разовом питании используется следующий норматив: завтрак – 20-25%; второй завтрак – 5%, обед – 30-35%; полдник 10-15%, ужин – 20-25%.

- 3.3. При организации питания администрация Учреждения руководствуется примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста пищевых веществах и нормах питания согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13.
- 3.4. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка;
- 3.5. На основе примерного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается руководителем Учреждения.
- 3.6. Для детей в возрасте от 1 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 обработки 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.
- 3.7. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 3.8. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем Учреждения, запрещается.
- 3.9. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ заведующим хозяйством (ответственным за организацию питания) составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя. Исправления в меню-раскладке не допускаются.
- 3.10. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню, в котором указывается объем порции, а также замены блюд для детей с пищевыми аллергиями и сахарным диабетом.
- 3.11. Объем приготовленной пиши должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций
- 3.12. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, медработника, представителя администрации, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 3.13. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С-витаминизация III блюда.
- 3.14. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

4. Организация питания детей в группах

- 4.1. 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.
- 4.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем Организации.
- 4.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 4.4. 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.

4.5. 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).

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

4.7. 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, младший воспитатель убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

5. Порядок учета питания

5.1. К началу учебного года руководитель Организации издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

5.2. Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 10.00 утра, подают воспитатели.

5.3. На следующий день, в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

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

5.5. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад с оформлением накладных.

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

5.7. 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.

5.8. 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.

6. Контроль организации питания

6.1. Контроль за правильной организацией питания детей осуществляет руководитель Учреждения.

6.2. Основываясь на принципах единоличия и коллегиальности управления образовательным учреждением, в целях осуществления контроля организации питания

детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в Организации могут создаваться и действовать следующие комиссии:

6.2.1. Комиссия общественного контроля организации питания.

Состав комиссии:

- Руководитель Учреждения
- Заведующий хозяйством
- Медицинский работник
- Представитель родительской общественности

Полномочия комиссия:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью состояния меню;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

6.2.2. Бракеражная комиссия .

Состав комиссии:

- Руководитель Учреждения;
- Медицинский работник
- Работник пищеблока

Полномочия комиссия:

- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д. с записью в журнале «Бракеража готовой продукции»;
- комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи на группы, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устраниению замечаний.

6.3. Ответственность за организацию питания возлагается на работников Учреждения в соответствии с функциональными обязанностями:

6.3.1. Заведующий хозяйством – ответственный за организацию питания;

- составление меню – раскладки;
- закладка продуктов;
- качество доставляемых в Учреждение продуктов с отметкой в Журнале бракеража сырых продуктов;
- организация их правильного хранения;
- соблюдение сроков реализации;

- составление заявок на продукты питания.

6.3.2.Повара:

- качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;
- отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приёма пищи.

6.3.3.Воспитатели групп:

- формирование культурно-гигиенических навыков у детей при приеме пищи;
- формирование представлений о правильном питании.

6.3.4.Младший воспитатель:

- соблюдение санитарных правил при получении и раскладки пищи в соответствии с требованием СанПиН.

6.3.5.Заведующий хозяйством:

- хозяйственное обслуживание, пополнение и своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.

6.4. К контролю за организацией питания привлекаются представители органов самоуправления Учреждения (члены родительского комитета, Совета Учреждения и др.).

7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

7.1.Руководитель Организации создаёт условия для организации питания детей;

7.2.Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;

7.3.Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;

7.4.Распределение обязанностей по организации питания между руководителем Учреждения, медицинским работником, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

8. Финансирование расходов на питание детей в Учреждении

8.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя Учреждения, главного бухгалтера.

8.2. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании решения муниципального образования городского округа «Инта».

8.3. Частичное возмещение расходов на питания воспитанников обеспечивается бюджетом муниципального образования городского округа «Инта».

8.4. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией Отдела образования МОГО «Инта» на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

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

8.6. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и внебюджетных средств;

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

9. Делопроизводство

9. Ведение специальной документации по питанию:
- 9.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу;
- 9.2.«Примерное 10 – дневное меню», согласованное с территориальным органом Роспотребнадзора.
- 9.3. Меню-раскладка
- 9.3. Картотека технологических карт приготовления блюд;
- 9.4. Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- 9.5. Инструкции о правилах мытья посуды и инвентаря
- 9.6. Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок
- 9.7. Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд
- 9.8. Журнал здоровья
- 9.9. Бракеражный журнал готовой продукции
- 9.10. Наличие графиков выдачи готовой продукции для организации питания в группах;
- 9.11. Ежедневная заявка по количеству воспитанников на следующий день;
- 9.12. Ведомость учета посещаемости детей;
- 9.13. Инструкции: - по выполнению санитарно-эпидемиологического режима; - по охране труда и пожарной безопасности; - по санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания в МБДОУ.
- 9.14.Положение «О бракеражной комиссии».

10. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

- 10.1 Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Учреждения, учитывая мнение обучающихся и родителей (законных представителей), согласовывается Советом учреждения, утверждается Педагогическим советом Учреждения.
- 10.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя Учреждения, учитывая мнение обучающихся и родителей (законных представителей), согласовывается Советом учреждения, утверждается Педагогическим советом Учреждения.
- 10.3.Настоящее положение действительно до утверждения нового.