

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЕРХНЕ-МОХОВИЧСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА
ДЕМИДОВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАССМОТРЕНО

на заседании педсовета

Протокол № 5

от 11.01.2021

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы *Н.А. Шамкова*

Н.А. Шамкова

Приказ от 11.01.2021 №30/д



**Положение об организации питания детей в дошкольной
группе при муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении Верхне-Моховичской основной школе
Демидовского района Смоленской области**

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 муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Верхне-Моховичская основная школа Демидовского района Смоленской области

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. РФ «Об образовании» в редакции от 6 марта 2019г., «Санитарно - эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» 2.3/2.4.3590-20, «Санитарно - эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» СП 2.4.3648-20, Уставом ОО.

1.3. Настоящее положение об организации питания воспитанников дошкольной группы определяет основные цели и задачи организации питания, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание и документацию.

1.4. Организация питания осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счет средств бюджета, так и за счет средств родителей(законных представителей) воспитанников.

1.5. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

1.6. Закупки и поставка продуктов определяется в порядке, установленном Положением о питании, ФЗ №44-ФЗ от 05.04.2013г. в редакции от 27.12.2018года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

2. Требования к организации питания детей, посещающих дошкольную группу.

2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей, 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 ОО.

2.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать согласно санитарным правилам и нормативам «Санитарно - эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» 2.3/2.4.3590-20, «Санитарно - эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» СП 2.4.3648-20,

2.3. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.

2.4. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

3. Порядок поставки продуктов в ОО.

3.1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и ОО.

3.2. Поставщик поставяет товар отдельными партиями по заявкам ОО с момента подписания контракта.

3.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад ОО.

3.4. Товар передается в соответствии с заявкой ОО, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего поставке.

3.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.

3.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность, при перевозке и хранении.

3.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства РФ.

3.8. Продукция поставляется в одноразовой упаковке(таре) производителя .

3.9. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.

3.10 Входной контроль поступающих продуктов, осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевым продуктом, поступающих на пищеблок, который хранится в течении года.

3.11. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркированные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

3.12 Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами Сан Пин.

4. Организация питания на пищеблоке

4.1. При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основном пищевых веществах согласно, «Санитарно - эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» 2.3/2.4.3590-20, «Санитарно - эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения , отдыха и оздоровления детей и молодежи» СП 2.4.3648-20. Воспитанники ДОУ получают четырехразовое питание, обеспечивающее 100% суточного рациона.

4.2. При распределении общей калорийности суточного питания детей, используется следующий норматив: завтрак – 20-25%; обед – 35-40%; полдник 10-15%; ужин – 20-25%

4.3. При организации питания администрация ОО руководствуется примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста пищевых веществах и нормах питания согласно «Санитарно - эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» 2.3/2.4.3590-20, «Санитарно - эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» СП 2.4.3648-20,

4.4. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка;

4.5. На основе примерного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается воспитателем дошкольной группы.

4.6. Для детей в возрасте от 2 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.

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

4.8. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с воспитателем, запрещается.

4.9. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ кладовщица составляет объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

4.10. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных группах, с указанием полного наименования блюд.

4.11. Воспитатель может присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

4.13. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, воспитателя, представителя администрации, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

4.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, поваром осуществляется С- витаминизация III блюда.

4.15. Выдача пищи на группу осуществляется строго по графику.

4.16. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивается меню на раздаче и в приемных групп.

5. Организация питания детей в группах

5.1. 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.

5.2. Получение пищи на группе осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем ОО.

5.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

5.4. 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.

5.5. 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).

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

5.7. 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.

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

6. Порядок учета питания

6.1. К началу учебного года директор ОО издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

6.2. Ежедневно специалист по организации питания составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 10.00 утра, подают воспитатели.

6.3. 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.

6.4. 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.

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

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

6.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших детей. необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д., на обед, полдник, ужин с оформлением накладных.

6.8. 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.

6.9. 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.

7. Контроль организации питания

7.1. Контроль за правильной организацией питания детей осуществляет директор ОО.

7.2. Основываясь на принципах единоначалия 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:

7.2.1. Комиссия общественного контроля организации питания.

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.

7.2.2. Бракеражная комиссия . 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 устранению замечаний.

7.3. Ответственность за организацию питания возлагается на руководителя ОО в соответствии с функциональными обязанностями:

7.3.1. Специалист по организации питания: – составление ежедневного меню на основе 10-ти дневного; – качество приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно 10-ти дневного меню; – ведение Журнала бракеража готовой продукции; – санитарное состояние пищеблока; – соблюдение правил личной гигиены работников; – закладка продуктов на кухне с отметкой в журнале; – организация питания в группах.

7.3.2. Кладовщик: – качество доставляемых в ОО продуктов с отметкой в Журнале бракеража сырых продуктов; – организация их правильного хранения; – соблюдение сроков реализации; – составление заявок на продукты питания.

7.3.3. Повара: – качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд; – отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приёма пищи.

7.3.4. Воспитатели групп: – формирование культурно-гигиенических навыков у детей при приеме пищи; – формирование представлений о правильном питании.

7.3.5. Помощники воспитателя: – соблюдение санитарных правил при получении и раскладки пищи в соответствии с требованием СанПиН.

7.3.6. Рабочий по комплексному обслуживанию: – хозяйственное обслуживание, пополнение и своевременный ремонт технологического и

холодильного оборудования, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.

7.3.7. Воспитатель: – закладка продуктов на завтрак.

7.4. К контролю за организацией питания привлекаются представители органов самоуправления ОО (члены родительского комитета, представители профсоюзного комитета).

8. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

8.1. Руководитель ОО создаёт условия для организации питания детей;

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

8.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;

8.4. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем ОО, воспитателями, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

9. Финансирование расходов на питание детей в ОО.

9.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции директора ОО.

9.2. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании распоряжения Администрации МО.

9.3. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом МО.

9.4. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией МО, на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели и утверждает директор ОО. 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.

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

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

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

9.8. 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.

10. Делопроизводство

10.1. Журнал «Бракераж сырой продукции».

10.2. Журнал «Бракераж готовой продукции».

10.3. Журнал «Осмотр работников пищеблока и детей на гнойничковые заболевания».

- 10.4. Журнал санитарного состояния пищеблока.
 - 10.5. Журнал учета витаминизации блюд.
 - 10.6. Журнал «Накопительная ведомость расхода продуктов питания и расчета калорийности».
 - 10.7. Положение об организации питания воспитанников.
 - 10.8. Договоры на поставку продуктов питания.
 - 10.9. Примерное 10-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1-3 и 3-8 лет) технологические карты кулинарных изделий (блюд), журнал учета калорийности, норм потребления пищевых веществ, витаминов, минералов.
 - 10.10 Меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей.
 - 10.11. Журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников.
-
11. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение
 - 11.1 Настоящее Положение утверждается приказом директора и принимается на педагогическом совете ДО.
 - 11.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя ОО.
 - 11.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.