

ОТВЕРЖДЕНО:
Директор МОУ «Глажевская СОШ» Н. П. Березнева
Приказ № 150/от «21» октября 2021 г.



Положение об организации питания воспитанников МОУ «Глажевская СОШ» (дошкольное отделение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по организации питания в МОУ «Глажевская СОШ» (дошкольное отделение) (далее - дошкольное отделение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждёнными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 №32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», утверждёнными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 №28, областным законом от 17.11.2017г., Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в дошкольном отделении и разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов, а также устанавливает меры социальной поддержки.

1.3. В соответствии с Законом «Об образовании» ответственность за организацию питания несет директор и заведующий дошкольным отделением. Заведующий дошкольным отделением непосредственно осуществляет контроль работы сотрудников, участвующих в организации детского питания: работников пищеблока, кладовщика, медицинской сестры, воспитателей, младших воспитателей.

1.4. Работа по организации питания (составление меню-требований, накопительные ведомости, учет калорийности, норм и пр.) ведется в программе «Питание в детском саду 2017 «Вижен Софт», версия 1.2.52.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания:

2.1.1. Дошкольное отделение самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока дошкольного отделения. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками дошкольного отделения, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.2. По вопросам организации питания дошкольное отделение взаимодействует с родителями воспитанников, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в дни работы дошкольного отделения пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом воспитанников из здания дошкольного отделения, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора.

2.3. Условия организации питания:

2.3.1. Для создания условий организации питания в дошкольном отделении в соответствии с требованиями СанПин 2.3/2.4.3590-20 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ от 8 июля 2011 года.

2.3.3. Для организации питания работники дошкольного отделения ведут и используют следующие документы:

- данное Положение об организации питания воспитанников;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- 10-дневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции; гигиенический журнал (сотрудники); журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании; журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока; положение о бракеражной комиссии; договоры на поставку продуктов питания; инструкцию по отбору суточных проб.

2.4. Меры по улучшению организации питания:

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация дошкольного отделения совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- проводит оформление возвратных ветеринарных сопроводительных документов в ФГИС «Меркурий».

3. Порядок предоставления питания воспитанникам

3.1. Предоставление горячего питания:

3.1.1. Воспитанники дошкольного отделения получают четырехразовое питание, обеспечивающее калорийность 75% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20-25% суточной калорийности, второй завтрак – 5%, обед — 30-35%, ужин – 20-25%. В суточном рационе допускаются отступления от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах +/-5% при условии, что средний % пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам по каждому приему пищи. Отклонения калорийности не должны превышать 10%, микронутриентов 15%.

3.2. Организация питания детей в группах:

3.2.1. 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.

3.2.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим дошкольным отделением

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

3.2.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель 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.
- 3.2.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.
- 3.2.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитатель сочетает работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетки собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).
- 3.2.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 3.2.8. 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;
 - 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 блюда;
 - подается второе блюдо;
 - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 3.2.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.
- 3.3. Организация питания на пищеблоке:
- 3.3.1. Меню разрабатывается на период не менее двух недель (с учетом режима организации) для каждой возрастной группы детей.
- 3.3.2. Ежедневно составляется меню и утверждается директором.
- 3.3.3. Для детей в возрасте от 1 до 3 лет, от 3 до 7 лет, от 7 лет до 11 лет меню - требование составляется отдельно. При этом учитываются:
- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы, определенный Сан Пин 2.3/2.4.3590-20;
 - объем блюд для каждой возрастной группы;
 - 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 в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.
- 3.3.4. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 3.3.5. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования с заведующим дошкольным отделением запрещается.
- 3.3.6. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ составляется объяснительная записка с указанием причины внесения изменений. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего дошкольным отделением. Исправления в меню-требование не допускаются.
- 3.3.7. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка. Для чего на пищеблоке, в приемных групп оформляются информационные стенды с указанием: полного наименования приема пищи, наименование блюда, массы порции, калорийности порции.
- 3.3.9. Выдача готовой пищи детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, представителя администрации, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 3.3.10. Для дополнительного обогащения рациона питания детей микронутриентами в эндемичных по недостатку отдельных микроэлементов в меню должна использоваться

специализированная пищевая продукция промышленного выпуска, обогащенные витаминами и микроэлементами, а также витаминизированные напитки промышленного выпуска. Витаминные напитки должны готовиться в соответствии с прилагаемыми инструкциями непосредственно перед раздачей. Замена витаминизации блюд выдачей детям поливитаминных препаратов не допускается. В целях профилактики йододефицитных состояний у детей должна использоваться соль поваренная пищевая йодированная при приготовлении блюд и кулинарных изделий.

3.3.11. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим дошкольным отделением.

3.4. Предоставление питьевой воды:

3.4.1. В дошкольном отделении предусматривается централизованное обеспечение воспитанников питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.4.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в дошкольном отделении.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания:

4.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет средств районного бюджета в форме компенсации, установленной в разделе 5 настоящего Положения;

средств родителей (законных представителей), взимаемых за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата);

4.1.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду, устанавливается постановлением главы администрации Киришского района Ленинградской области. В размер платы входит стоимость питания воспитанников;

4.1.3. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается за счет средств местного бюджета.

4.1.4. 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.

4.1.5. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции директора и главного бухгалтера.

4.1.6. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией МОУ «Глажевская СОШ» 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.

4.2. Порядок учета питания, поступление и контроля финансовых средств на продукты питания:

4.2.1. Ежедневно кладовщик составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают педагоги.

4.2.2. На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников кладовщику, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

4.2.3. 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.

4.2.4. 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: - мясо, кура, печень, так как перед закладкой, производимой в 7.30 ч., дефростируют (размораживают). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- овощи, если они прошли тепловую обработку;
 - продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.
- 4.2.5. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи, соки.

4.2.6. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется новое меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.)

4.2.7. 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.

4.2.8. Для обеспечения безопасности питания детей в дошкольном отделении ведется следующая документация:

- 1) Журнал контроля за выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий на пищеблоке;
- 2) Журнал входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья;
- 3) Журнал регистрации температурного режима в кладовой и холодильных шкафах;
- 4) Накопительная ведомость ведется в электронном виде.

4.2.9. 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. Ответственность.

5.1. Руководитель учреждения:

- создаёт условия для организации питания детей;
- несёт персональную ответственность за организацию питания детей в дошкольном отделении;
- осуществляет контроль за правильной организацией питания и рациональным расходованием бюджетных средств;
- планирует и рассчитывает необходимые финансовые средства на организацию питания в соответствии с нормативными требованиями;
- заключает договоры и ведет расчеты с поставщиками продуктов питания;
- представляет Учредителю отчеты по использованию финансовых средств;
- распределяет обязанности по организации питания между педагогическими работниками на группах, медсестрой, кладовщиком, поварами, младшими воспитателями, бухгалтерами и отражает эти обязанности в должностных инструкциях работников.

5.2. Заведующий дошкольным отделением:

- обеспечивает учет фактической посещаемости воспитанников;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- координирует работу в детском саду по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

5.3. Заведующий хозяйством:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- обеспечивает достаточное количество посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, уборочного инвентаря.

5.4. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

5.5. Воспитатели:

- ежедневно представляют сведения о количестве воспитанников на следующий день;

- ежедневно до 9.00 уточняют причины отсутствия детей в группе;
- ведут ежедневный табель учета посещаемости;
- предусматривают в планах образовательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- вносят предложения по улучшению горячего питания.

5.6. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют подтверждающие документы на оформление компенсации по оплате за посещение детского сада ребенком;
- сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в дошкольном отделении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, воспитателя, об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в дошкольном отделении;
- знакомятся с ежедневным меню.

6. Контроль за организацией питания

6.1. Текущий контроль организации питания осуществляют ответственные работники дошкольного отделения на основании программы производственного контроля, утвержденной директором.

6.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет медицинская сестра, а также бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора.

6.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет кладовщик в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.