

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №12 п. МАЛАЯ ГОРКА
(ОТДЕЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ)

Утверждено:
Приказом от 30.08.2023г. № 26

**Положение об организации питания
в МБОУ-ООШ №12 п. Малая Горка
(отделение дошкольного образования)**

п. Малая Горка

2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении – основная общеобразовательная школа №12 п. Малая Горка (отделение дошкольного образования) (далее — Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденное постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28, Федеральным законом N 52-ФЗ от 30 марта 1999 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с последующими изменениями), Уставом Учреждения и другими законодательными актами, с целью обеспечения сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля за созданием необходимых условий для организации питания в Учреждении.

1.3. В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020г. № 373; Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ директор Учреждения несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (работники пищеблока, ответственный за организацию питания, медицинский работник здравоохранения, воспитатели, помощники воспитателей).

1.4. Закупка и поставка продуктов питания в Учреждении осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции) на договорной основе как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

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

1.6. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в Учреждении.

1.7. Организация питания возлагается на администрацию Учреждения. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, помощниками воспитателей определено должностными инструкциями.

2. Требования к организации питания детей, посещающих Учреждение

2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в Учреждении, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, определяются санитарно-эпидемиологическими

правилами и нормативами, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников Учреждения.

2.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

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. Дети получают четырёхразовое питание.

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

3.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным директором Учреждения.

3.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно ответственным за организацию питания составляется меню-требование на следующий день и утверждается директором Учреждения.

3.5. Для детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 8 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.

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

3.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с директором Учреждения запрещается.

3.8. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) ответственным за организацию питания составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью директора Учреждения. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

3.9. Для обеспечения преимущества питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в раздевалках групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

3.10. Ежедневно ответственным работником ведется учет питающихся детей с занесением данных в Табель посещаемости воспитанников.

3.11. Ответственный работник, члены бракеражной комиссии обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

3.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой — температура первых и вторых блюд -50-60⁰.

3.13. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения ответственного работника, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

3.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, ответственным работником осуществляется С-витаминизация III блюда.

3.15. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

3.16. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

3.17. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.

3.18. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

3.19. 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 воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

4.2. Получение пищи на группы осуществляется помощниками воспитателей строго по графику, утвержденному директором Учреждения.

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. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х лет.

4.6. 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).

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

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

4.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и помощник воспитателя.

5. Порядок приобретения продуктов, учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

5.1. К началу учебного года директором Учреждения издается приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

5.2. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 08.00 до 08.30 часов утра подают помощники воспитателей ответственному работнику, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

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

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

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

5.6. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо говядины, мясо кур и печень говяжья, 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.

5.7. Возврату подлежат продукты:

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

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции директора Учреждения.

5.11. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Учредителя.

5.12. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.

5.13. 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 за организацией питания в Учреждении

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

6.2. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в Учреждении администрация руководствуется санитарными правилами СанПиН 2.4.1.3049-13 методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарного законодательства при организации питания детей и подростков и государственный санитарно-эпидемиологический надзор за его организацией и проведением».

6.3. При неукоснительном выполнении рациона питания и отсутствии замен контроль за формированием рациона питания детей заключается:

- в контроле (по меню и меню-требованиям) за обеспечением;
- в контроле за правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и при закладке)
- в соответствии с технологическими картами;
- контроль выдачи готовой пищи из пищеблока;
- контроль организации питания в группах;
- в контроле за правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.

6.4. Администрация совместно с ответственным за организацию питания, разрабатывает план контроля за организацией питания в Учреждении на календарный (учебный) год, который утверждается приказом директора.

6.5.С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в Учреждении, к участию в контроле привлекаются члены родительского комитета.

6.6.Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарногигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в Учреждении могут создаваться и действовать следующие комиссии:

6.6.1 .Комиссия общественного контроля организации питания. Состав комиссии:

- * Директор Учреждения
- * Заведующий хозяйством
- * Председатель общего собрания работников (профкома)
- * 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.

6.6.2. Бракеражная комиссия. Состав комиссии:

- * Директор
- * Повара
- * Сотрудники Учреждения
- * Представитель родительской общественности

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.

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

6.7.1 .Заведующий хозяйством (ответственное лицо) несет ответственность за:

- * 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.

6.7.2.Кладовщик:

- * качество доставляемых в Учреждение продуктов с отметкой в Журнале бракеража сырых продуктов;
- * организация их правильного хранения;
- * соблюдение сроков реализации;
- * составление заявок на продукты питания.

6.7.3. Повара:

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

6.7.4. Воспитатели групп:

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

6.7.5. Помощники воспитателя:

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

6.7.6. Заведующий хозяйством:

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

6.7.7. Дежурный воспитатель:

- * закладка продуктов на завтрак.

6.8.К контролю за организацией питания привлекаются представители органов самоуправления Учреждения (члены родительского комитета, представители профсоюзного комитета, Управляющего совета).

7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

Директор Учреждения:

7.1. Создает 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. Распределяет обязанности по организации питания между директором Учреждения, работниками пищеблока и другими работниками в соответствии с должностной инструкцией.

8. Финансирование расходов на питание детей в Учреждении

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

8.2. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании Постановления Администрации Мартыновского района Ростовской области.

8.3. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом муниципального образования «Мартыновский район» Ростовской области.

8.4. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером МБОУ-ООШ №12 п. Малая Горка на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтер, 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:

9.1. Журнал «Бракераж сырой продукции».

9.2. Журнал «Бракераж готовой продукции».

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

9.4. Журнал санитарного состояния пищеблока.

9.5. Журнал учета витаминизации блюд.

9.6. Журнал «Накопительная ведомость расхода продуктов питания и расчета калорийности».

9.7. Ведомость контроля за рационом питания.

10. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

10.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Учреждения.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора Учреждения.

10.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.

