

ДО Первомайского филиала ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

Первомайского филиала

Протокол № 1 от 28.08.24

УТВЕРЖДЕНО:

директор школы

_____ В.Н.Уздяев

приказ №135 от 29.08.24

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

ДО ПЕРВОМАЙСКОГО ФИЛИАЛА ГБОУ СОШ ИМ. Н. С. ДОРОВСКОГО С. ПОДБЕЛЬСК

Первомайск, 2024

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, санитарноэпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, Уставом ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск.

1.2. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для качественного питания в дошкольной образовательной группе.

1.3. Настоящий локальный акт определяет основные цели и задачи организации питания в детском саду, 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 в дошкольной образовательной группе и документацию. 1.4. Организация питания в дошкольной образовательной группе осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счёт средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников.

1.5. Порядок поставки продуктов определяется договором.

1.6. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г с изменениями на 30 декабря 2020 года «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.

1.7. Организация питания в детском саду осуществляется штатными работниками дошкольной образовательной группы.

2. Основные цели и задачи организации питания

2.1. Основной целью организации питания в ДО Первомайского филиала является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников ДО являются:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников дошкольной образовательной группы инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- разработка и соблюдение нормативно-правовых актов ДО Первомайского филиала ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск;
- в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольной образовательной группе.

3. Требования к организации питания воспитанников

3.1. ДОГ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

3.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в детском саду, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих дошкольное образовательное учреждение, определяются санитарноэпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, не соблюдение, которых создаёт угрозу жизни и здоровья детей.

3.3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующие санитарноэпидемиологическое заключение. Для приготовления пищи используется электрооборудование. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

4. Порядок поставки продуктов

4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского.

4.2. Поставщик поставляет товар по заявкам детского сада, с момента подписания контракта.

4.3. Товар передается в соответствии с заявкой детского сада, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

4.4. Доставка пищевых продуктов осуществляется транспортом поставщика. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения.

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

4.6. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

4.9. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале

бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок ДОГ, который хранится в течение года.

5. Условия и сроки хранения продуктов

5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем завхоза детского сада, так как от этого зависит качество приготавливаемой пищи.

5.2. Пищевые продукты, поступающие в дошкольную образовательную группу, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

5.3. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

5.5. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

5.6. Дошкольная образовательная группа обеспечена холодильными камерами. Кроме этого, имеется помещение для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макаронные изделия, и для овощей.

5.7. Складское помещение и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

6. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах

6.1. Воспитанники ДО Первомайского филиала получают четырехразовое питание.

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

6.3. Питание в ДО осуществляется с учетом примерного десятидневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании

детей дошкольного возраста, утверждённого заведующим Первомайским филиалом.

6.4. На основе примерного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается заведующим Первомайским филиалом.

6.5. При составлении меню-требования для детей в возрасте от 1 года до 7 лет учитывается:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объём блюд для каждой группы;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд; □ требования Роспотребнадзора в отношении запрещённых продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления.

6.6. При наличии детей в дошкольной образовательной группе, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включаются блюда диетического питания.

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

6.8. Вносить изменения в утверждённое меню-раскладку, без согласования с заведующим Первомайским филиалом, запрещается.

6.9. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) завхозом ДО составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего

Первомайским филиалом. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

6.10. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивается меню на раздаче и в коридоре группы.

6.11. Контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляет бракеражная комиссия: завхоз, воспитатель, зав.филиалом.

7. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении

7.1. Контроль организации питания воспитанников ДО Первомайского филиала, соблюдения меню-требования осуществляет заведующий Первомайским филиалом.

7.2. В ДО созданы следующие условия для организации питания:

- наличие производственных помещений для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенных необходимым технологическим оборудованием и инвентарем;
- наличие помещений для приема пищи, оснащенных соответствующей мебелью.

7.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

7.4. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

7.5. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на разновозрастную группу детского сада осуществляется строго по времени.

7.6. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Суточная проба отбирается в объеме:

- порционные блюда - в полном объеме;
- холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г;

- порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

7.7. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.

7.8. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке дошкольной образовательной группы.

7.9. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с зав.филиалом запрещается.

7.10. При необходимости внесения изменения в меню-требование (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) в меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью зав.филиалом. Исправления в меню-требовании не допускаются.

7.11. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, с указанием полного наименования блюд и выхода блюда.

7.12. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником ДО осуществляется С-витаминизация III блюда.

7.13. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

- использование запрещенных пищевых продуктов;
- изготовление на пищеблоке ДО творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической

обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных);

- крошек и холодных супов;
- использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;
- пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи);
- овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

7.14. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет завхоз.

7.15. ДО Первомайского филиала обеспечивает охрану товарноматериальных ценностей.

7.16. В компетенцию заведующего Первомайским филиалом по организации питания входит:

- ежедневное утверждение меню-требования;
- контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;
- капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;
- контроль соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и норм;
- обеспечение пищеблока детского сада достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, и уборочным инвентарем;

7.17. Работа по организации питания детей в разновозрастной 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.

7.18. Привлекать воспитанников дошкольной образовательной группы к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

7.19. 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.

7.20. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

7.21. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

7.22. 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;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- 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.

7.23. В младшей подгруппе, у детей которых плохо сформирован навык самостоятельного приема пищи, помощник воспитателя оказывает помощь ребенку в приеме пищи.

8. Меры по улучшению организации питания

8.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников зав.филиалом 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 (законными представителями) воспитанников 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;

9. Порядок учета питания

9.1. К началу учебного года директор школы издает приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

9.2. Воспитатели осуществляют учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей.

9.3. Ежедневно завхоз составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списка присутствующих детей, которые ежедневно с 8.00 ч. до 8.30 ч. подают воспитатели.

9.4. На следующий день в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в разновозрастной группе завхозу, который рассчитывает выход блюд.

9.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в дошкольной образовательной группе, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по требованию.

9.6. 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. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.

9.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на следующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

9.8. Учет продуктов ведется в книге учета материальных ценностей (журнале подсчета калорийности). Записи в книге производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении, по мере поступления и расходования продуктов.

9.10. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании таблиц посещаемости, которые заполняют

педагоги. Число дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

9.11. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции директора школы.

9.12. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании приказа МОиН СО.

11. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

11.1. Заведующий Первомайским филиалом создаёт условия для организации качественного питания воспитанников.

11.2. Заведующий несёт персональную ответственность за организацию питания детей в дошкольном образовательном учреждении.

11. 3. Директор школы представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание воспитанников.

11.4. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, поваром, завхозом в ДО отражаются в должностных инструкциях.

11.5. Важнейшим условием правильной организации питания детей является строгое соблюдение санитарно-гигиенических требований к пищеблоку и процессу приготовления и хранения пищи. В целях профилактики пищевых отравлений и острых кишечных заболеваний работники пищеблока строго соблюдают установленные требования к технологической обработке продуктов, правил личной гигиены.

11.6. Мероприятия проводимые в ДО Первомайского:

- медицинские осмотры персонала кухни и ежедневный осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей;
- поступление продуктов питания и продовольственного сырья только с сопроводительными документами (сертификат, декларация о соответствии товара, удостоверение качества, ветеринарное свидетельство);
- ведение необходимой документации;

- холодильные установки с разной температурой хранения, с регистрацией температуры в журнале;
- информирование родителей (законных представителей) воспитанников о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд.

12. Финансирование расходов на питание воспитанников

12.1. Финансирование расходов на питание в дошкольной образовательной группе осуществляется за счёт бюджетных средств.

12.2. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в дошкольной образовательной группе.

13. Контроль организации питания

13.2. Контроль организации питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляют зав. филиалом, бракеражная комиссия в составе трех человек, утвержденных приказом директора школы.

13.3. Заведующий Первомайским филиалом обеспечивает контроль:

- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;
- материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- обеспечения пищеблока дошкольного образовательного учреждения и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

13.4. Завхоз детского сада осуществляет контроль:

- качества поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с

сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками); положения по питанию <http://ohranatryda.com/node/2256>

- технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);
- работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
- информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнения суточных норм питания на одного ребенка;
- выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям воспитанников (ежемесячно).

13.5. Воспитатель осуществляет учет питающихся детей в журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен подписью заведующего Первомайским филиалом.

14. Ответственность

14.1. Все работники детского сада, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

14.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

14.3. Работники детского сада, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной

ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

15. Документация

15.1. В ДО Первомайского филиала должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- настоящее Положение;
- Гигиенический журнал;
- Ведомость контроля за рационом питания;
- Договоры на поставку продуктов питания; □ Основное меню 10-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (1-3 года и 3-7 лет) ;
- Ежедневное меню с указанием выхода блюд , массы и калорийности порции;
- Технологические карты блюд;
- Журнал учета температурного холодильного оборудования;
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- Журнал бракеража готовой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;

15.2. Перечень приказов:

- Об утверждении и введение в действие настоящего Положения;
- О создании бракеражной комиссии для осуществления контроля за организацией питания воспитанников;

16. Заключительные положения

16.1. Настоящее Положение об организации питания является локальным нормативным актом ДО Первомайского филиала ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

16.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

16.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1. настоящего Положения.

16.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.