

СОГЛАСОВАНО
с педагогическим советом
протокол № 3 от 11.01.2021

СОГЛАСОВАНО
Советом учреждения
протокол № 5 от 11.01.2021

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 01/08-43 от 11.01.2021
директор *Март* Е.А. Мартакова



ПОЛОЖЕНИЕ
«Об организации питания в структурном подразделении
МБОУ «СОШ № 17»

СОГЛАСОВАНО
с педагогическим советом
протокол № 3 от 11.01.2021

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 01/08-43 от 11.01.2021
директор _____ Е.А. Мартакова

СОГЛАСОВАНО
Советом учреждения
протокол № 5 от 11.01.2021

ПОЛОЖЕНИЕ
«Об организации питания в структурном подразделении
МБОУ «СОШ № 17»

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 структурном подразделении Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 17» (далее МБОУ «СОШ № 17»)
- 1.2. Положение разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 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», утвержденными 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 молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, Уставом Организации.

2. Требования к организации питания детей, посещающих структурное подразделение МБОУ «СОШ № 17»

- 2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в структурном подразделении, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников.
- 2.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать 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 оборудовано вытяжной вентиляцией.

3. Принципы организации питания.

- 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, пребывающих в учреждении, используется следующий норматив: завтрак – 20-25%; обед – 30-35%; полдник, 15%
- 3.3. При организации питания администрация структурного подразделения 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 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 обработке продуктов;
 - выход готовых блюд;
 - данные о химическом составе блюд;
 - сведениями о стоимости и наличии продуктов.
- Для составления ежедневного меню калькулятор использует технологические карты, в которых указана рецептура, энергетическая и пищевая ценность каждого блюда. Использование технологических карт позволяет заменить одно блюдо другим, равным ему по химическому составу и энергетической ценности. В течении дня блюда не должны повторяться.
- 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/ медицинской сестрой 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 меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд.
- 3.11. Медицинская сестра обязана 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
- 3.13. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, медицинской сестры, представителя администрации, представителя родительского комитета (по возможности) после снятия ими 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, медицинской сестрой осуществляется «С» витаминизация III блюда.
- 3.15. 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 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. 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;
 - подается первое блюдо;
 - дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с первого блюда;
 - по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
 - дети приступают к приему второго блюда и тушеных овощей;
 - по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под второго блюда;
 - 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 учреждения издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
- 5.2. Ежедневно калькулятор составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 8.00 до 09.00 утра подают педагоги.
- 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. 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.
- 5.8. 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.
- 5.9.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.

6. Контроль организации питания

- 6.1. Контроль за правильной организацией питания детей осуществляет заместителем директора – руководителем структурного подразделения.
- 6.2. 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 учреждении создается и действует бракеражная комиссия

6.3. Бракеражная комиссия.

Состав комиссии:

- заместитель директора – руководитель структурного подразделения;
- медицинский работник
- калькулятор

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.

-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.

6.4. Ответственность за организацию питания возлагается на работников учреждения в соответствии с функциональными обязанностями:

6.5. Заместитель директора – руководитель структурного подразделения:

-обеспечивает создание в учреждении необходимых условий по организации питания, контролирует эту работу в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников учреждения.

- принимает меры по улучшению организации питания, ассортименту продуктов, созданию условий для качественного хранения и приготовления пищи.

Своевременно контролирует:

-заключение договоров на поставки продуктов питания;

- выставление котировочных заявок, заключение муниципальных контрактов;

- ведение тетради заказов и их выполнение;

-выполнение норм расхода продуктов на одного ребёнка (накопительная ведомость);

-ведение журнала бракеража сырой продукции кладовщиком

-ведение журнала бракеража готовой продукции медицинской сестрой;

-закладку основных продуктов в котёл; выполнение натуральных норм питания (один раз в месяц);

-снятие остатков продуктов питания (один раз в квартал).

- наличия у сотрудников санитарной книжки.

-осуществляет контроль за ведением бухгалтерского учета по питанию

6.6. Медицинская сестра:

– следит за правильной кулинарной обработкой и закладкой в котёл продуктов, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи.

– следит за санитарным состоянием и содержанием складских помещений, кладовых и овощехранилищ при пищеблоке.

– следит за своевременным прохождением сотрудниками медицинского осмотра и санминимума.

– ежедневно следит за санитарным состоянием пищеблока и групповых буфетных, за состояние кухонной и столовой посуды, за маркировкой кухонного инвентаря.

– проводит витаминизацию третьего блюда, ведет журнал учета искусственной «С» витаминизации пищи.

- ежедневно осматривает сотрудников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний, ожогов, порезов.
- медицинская сестра посещает группы во время кормления детей, следит за их аппетитом и правильностью раздачи пищи в соответствии с возрастом ребёнка.

6.7. Завхоз:

- все поступающие продукты подлежат обязательному осмотру кладовщиком детского сада. Некачественные продукты в детский сад не принимаются.
- на каждый продукт должен быть сопроводительный документ, подтверждающий качество и безопасность (сертификат, регистрационное удостоверение, ветеринарное свидетельство). В сопроводительных документах должны быть указаны дата и час выработки продукта, дата конечного срока его реализации.
- при хранении продуктов должны соблюдаться следующие условия:
 - раздельное хранение продуктов в зависимости от их вида;
 - товарное соседство продуктов;
 - оптимальный температурный режим;
 - соблюдение установленных сроков хранения для всех категорий продуктов;
 - содержание складских помещений в надлежащем санитарном состоянии.
 - кладовая оборудована полками, шкафами, ларями, отстоящими от пола на 15 см.
 - сыпучие продукты могут храниться в учреждении сроком до 1 месяца.
 - запас овощей производится на срок до 7 дней.
 - хранение скоропортящихся продуктов без холодильников не допускается.
 - условия и сроки их хранения регламентированы санитарными правилами.
 - составляет заявки на продукты питания.
 - хозяйственное обслуживание, пополнение и своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.
- своевременно обеспечивает необходимым оборудованием и посудой и пищеблок и группы для организации питания в учреждении.
- приобретает и контролирует использование моющих и дезинфицирующих средств для обработки посуды и оборудования в процессе организации питания

6.8. Повара:

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

6.9. Воспитатель:

- формирует у детей навыки самообслуживания, привычки к чистоте и порядку.
- обучает детей сервировке стола.
- воспитывает основные гигиенические навыки, связанные с едой:
 - подготовка к приёму пищи;
 - обязательное тщательное мытьё рук;
 - правильное поведение за столом: прямо сидеть, не класть локти на стол, бесшумно пить, без торопливости, тщательно пережёвывать пищу;
 - правильно пользоваться столовыми приборами, салфеткой.

- осуществляет контроль за правильностью полоскания рта.
- контролирует соблюдение норм выдачи пищи помощником воспитателя.
- использует разнообразные приёмы, методы и средства воспитания в процессе организации питания.
- обеспечивает и строго соблюдает выполнение установленного режима питания.
- руководит и осуществляет контроль за работой помощника воспитателя при организации питания в группе.

6.10. Младший воспитатель:

- соблюдение санитарных правил при получении и раскладки пищи в соответствии с требованием СанПиН.
- отвечает за сервировку стола к завтраку, обеду, полднику.
- следит за санитарным состоянием раздаточной.
- осуществляет маркировку посуды в соответствии с требованиями. Своевременно меняет посуду.
- осуществляет воспитательные функции в процессе привития детям культурно-гигиенических навыков
- соблюдает режим питания.
- получает пищу на пищеблоке и раздаёт её детям согласно нормам выдачи пищи.
- убирает и моет посуду в соответствии с требованиями СанПиН.
- готовит воду для полоскания рта.
- организует сервировку детских столов совместно с дежурными детьми.

6.11. Калькулятор

- 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;
- контролирует правильность хранения и соблюдения сроков реализации продуктов.
- контролирует соблюдение сроков термической обработки различных продуктов.
- контролирует соблюдение установленных требований при технологической обработке продуктов.
- контролирует правильность хранения суточных проб готовой пищи;
- Ведет специальную документацию и отвечает за ее состояние:
- бракеражная тетрадь готовой продукции;
- технологические карты;
- накопительная ведомость.

7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

- 7.1. Заместитель директора – руководитель структурного подразделения 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 заместителем директора – руководителем структурного подразделения, медицинским работником, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

8. Финансирование расходов на питание детей в Организации

- 8.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции директора МБОУ «СОШ № 17», главного бухгалтера.
- 8.2. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям.
- 8.3. Частичное возмещение расходов на питания воспитанников обеспечивается бюджетом Балахнинского муниципального района
- 8.4. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. 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. 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».

10. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

- 10.1 Настоящее Положение утверждается приказом директора МБОУ «СОШ № 17».
- 10.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора МБОУ «СОШ № 17».
- 10.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.