

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА «ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА Д. ЯГУРЬЯХ»

СОГЛАСОВАНО:
Управляющим советом
МКОУ ХМР «ООШ д. Ягурьях»
Протокол № 2 От «02» сентября 2021 г

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
МКОУ ХМР «ООШ д. Ягурьях»
Протокол № 2 от «03» сентября 2021 г

УТВЕРЖДЕНО: приказом
директора школы № 06-
Пр-211-О/2021 от «03»
сентября 2021 г



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся дошкольных групп МКОУ ХМР «ООШ д. Ягурьях»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение по организации питания обучающихся дошкольных групп разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, санитарно-эпидемиологическими 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 МКОУ ХМР «ООШ д. Ягурьях».

2. Данное Положение об организации питания обучающихся дошкольных групп (далее- 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 организации питания в МКОУ ХМР «ООШ д. Ягурьях» (далее- ДО).

3. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи организации питания в ДО, 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 дошкольном образовательном учреждении и документацию. Организация питания в ДО осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счёт средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников.

4. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном данным Положением, 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 ДО. Организация питания в ДО осуществляется штатными работниками.

2. Основные цели и задачи организации питания в ДО

2.1. Основной целью организации питания в ДО 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 ДО.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников 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 ДО 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 в части организации и обеспечения качественного питания в ДО.

3. Требования к организации питания воспитанников ДО

3.1. ДО 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 ДО, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих ДО, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, не соблюдение, которых создаёт угрозу жизни и здоровья

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 санитарно-эпидемиологическое заключение. Для приготовления пищи используется электрооборудование. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

4. Порядок поставки продуктов в ДО

4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и дошкольным образовательным учреждением.

4.2. Поставщик поставяет товар отдельными партиями по заявкам ДО, с момента подписания контракта.

4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад ДО.

4.4. Товар передается в соответствии с заявкой ДО, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

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

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

- 4.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 4.8. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.
- 4.9. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.
- 4.10. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок ДО, который хранится в течение года.

5. Условия и сроки хранения продуктов

- 5.1 Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем директора и кладовщика ДО, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.
- 5.2 Пищевые продукты, поступающие в ДО, 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 ДО обеспечено холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия, и для овощей.
- 5.7 Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

6. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах

- 6.1 Воспитанники ДО получают трехразовое питание в зависимости от времени нахождения в ДО
- 6.2 Объём пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребёнка.
- 6.3 Питание в ДО осуществляется с учетом примерного десятидневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста и утверждённого директором МКОУ ХМР «ООШ д. Ягурьях».
- 6.4 На основе примерного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается директором МКОУ ХМР «ООШ д. Ягурьях».
- 6.5 При составлении меню-требования для детей 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 дошкольном отделении, 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 дошкольного отделения.
- 6.8 Вносить изменения в утверждённое меню-раскладку, без согласования с директора МКОУ ХМР «ООШ д. Ягурьях», запрещается.
- 6.9 При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) кладовщиком ОО составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью директора МКОУ ХМР «ООШ д. Ягурьях». Исправления в меню-раскладке не допускаются.
- 6.10 Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных группах, с указанием полного наименования блюд. Выхода блюда и стоимость дня.
- 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 повар и кладовщик.

7. Организация питания в ДО

- 10.1 Контроль организации питания воспитанников ДО, соблюдения меню-требования осуществляет заместитель директора по дошкольному образованию.
- 10.2 В группах ДО созданы следующие условия для организации питания:
 - наличие производственных помещений для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенных необходимым технологическим оборудованием и инвентарем;
- 10.3 наличие помещений для приема пищи, оснащенных соответствующей мебелью;
- 10.4 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.
- 10.5 Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.
- 10.6 При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы ДО осуществляется строго по графику.
- 10.7 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).
- 10.8 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;
- 10.9 В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, повар ДО осуществляет С-витаминизация III блюда.

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.

7.10 Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет заместитель директора по ДО.

7.11 В компетенцию директора 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 ДО достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, и уборочным инвентарем;

- заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиком.

7.12 Работа по организации питания 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.

7.13 Привлекать воспитанников ДО к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

7.14 Перед раздачей пищи 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.

7.15 К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

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

7.17 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, младший воспитатель совместно с воспитателем убирают со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

8. Порядок учета питания

- 10.1 К началу учебного года директором издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.
- 10.2 Ответственный за организацию питания осуществляет учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей.
- 10.3 Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 8.00 ч. до 8.30 ч. подают педагоги.
- 10.4 На следующий день в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд.
- 10.5 С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в ДО, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по требованию.
- 10.6 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.
- 10.7 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.
- 10.8 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.
- 10.9 Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
- 10.10 Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции директора МКОУ ХМР «ООШ д. Ягурьях».
- 10.11 Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании решения администрации Ханты-Мансийского района.
- 10.12 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.

9. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в ДО

- 9.1 Директор МКОУ ХМР «ООШ д. Ягурьях» создаёт условия для организации качественного питания воспитанников.
- 9.2 Директор МКОУ ХМР «ООШ д. Ягурьях» несёт персональную ответственность за организацию питания детей в ДО.
- 9.3 Директор МКОУ ХМР «ООШ д. Ягурьях» представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание воспитанников.
- 9.4 Распределение обязанностей по организации питания между директором, работниками пищеблока, кладовщиком в ДО отражаются в должностных инструкциях.
- 9.5 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

9.6 Мероприятия, проводимые в ДО:

- 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.

10. Финансирование расходов на питание воспитанников в ДО

10.1 Финансирование расходов на питание в ДО осуществляется за счёт бюджетных средств.

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

11. Контроль организации питания

11.1 К началу нового года директором МКОУ ХМР «ООШ д. Ягурьях» издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в ДО, определяются его функциональные обязанности.

11.2 Контроль организации питания в ДО осуществляют директор, заместитель директора по ДО, медицинский работник, бракеражная комиссия в составе трех человек, утвержденных приказом по школе и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе школы.

11.3 Директор МКОУ ХМР «ООШ д. Ягурьях» 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.

11.4 Кладовщик 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);
- 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).
- 11.5. Лицо, ответственное за организацию питания, осуществляет учет питающихся детей в журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего дошкольным образовательным учреждением.

12. Документация

- 12.1 В ДО должны быть следующие документы по вопросам организации питания:
- Положение об организации питания воспитанников ДО;
 - Договоры на поставку продуктов питания;
 - Примерное 10-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд), журнал учета калорийности, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;
 - Меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет);
 - Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
 - Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с СанПиНом);
 - Журнал бракеража готовой продукции (в соответствии с СанПиНом);
 - Журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
 - Книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.
- 12.2. Перечень приказов:
- Об утверждении и введение в действие Положения по питанию в ДО;
 - О введении в действие примерного 10-дневного меню для воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
 - Об организации питания детей с пищевой аллергией;
 - О контроле по питанию;
 - О графике выдачи пищи;
 - О графике закладки продуктов.

13. Заключительные положения

- 13.1 Настоящее Положение об организации питания воспитанников является локальным нормативным актом ДО, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МКОУ ХМР «ООШ д. Ягурьях».
- 13.2 Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

- 13.3 Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1. настоящего Положения.
- 13.4 После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.