

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАЙКАЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
МАОУ БАЙКАЛОВСКАЯ СОШ

Рассмотрено
на Педагогическом совете школы
Протокол № 7 от 29.07.2019 года

области



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
ДОШКОЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ ФИЛИАЛА
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«БАЙКАЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА» - «БУЛАШОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания детей, с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечение безопасности питания детей и соблюдение условий приобретения и хранения продуктов в дошкольном отделении филиала МАОУ «Байкаловская СОШ» - «Булашовская ООШ» (далее – ДО).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с

- Санитарно – эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях СанПин 2.4.1.3049-13, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26;
- Федеральным законом № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» ст. 37, 41 п.7. ст 79;
- Федеральным законом № 52-ФЗ от 30 марта 1999 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с последующими изменениями), методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях, утвержденных Минздравом СССР от 14 июня 1984 г.;
- Санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. СанПин 2.3.2.1078-01», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 14 ноября 2001 г. № 36;
- Санитарными правилами «Организация детского питания. СанПин 2.3.2.1940-05», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 19 января 2005г. № 3, Инструкцией по проведению С-витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994г. № 06-15/3-15.

1.3. Организация питания возлагается на администрацию детского сада. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, помощниками воспитателя определено должностными инструкциями.

2. Требования к организации питания детей, посещающих детский сад

2.1. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в детском саду, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью детей в детском саду.

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 питания режима работы в дошкольных учреждениях».

2.3. Для приготовления пищи используется электрооборудование: электрическая плита, духовой шкаф.

2.4. Помещение пищеблока оборудовано вытяжной вентиляцией.

3. Организация питания в детском саду

3.1. При организации питания необходимо соблюдать возрастные и физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13.

3.2. В детском саду осуществляется 4-разовое питание (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник)

3.3. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в детском саду используется следующий норматив: завтрак - 20-25%, обед – 35-40%, полдник 35-40%

3.4. При организации питания заведующий структурным подразделением, медицинская сестра руководствуются примерным двадцатидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста пищевых веществах и нормах питания согласно СанПиН 2.4.1.3049-13 .

3.5 Объем пищи и выход блюд должны соответствовать возрасту ребенка.

3.6. На основе примерного меню ежедневно на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим структурным подразделением.

3.7. Для детей в возрасте от 1 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню-требование составляется отдельно. При этом учитывается :

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и теплой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.
- сведения о стоимости и наличия продуктов

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

3.9. Вносить изменения в утвержденную меню-раскладку, без согласия заведующего структурным подразделением запрещается.

3.10. При необходимости внесения изменения в меню / несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продуктов/ медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего структурным подразделением. Исправления в меню-раскладке не допускается. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд, кулинарных изделий на другие, при условии их соответствия пищевой ценности, и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

3.11. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешенное меню в приемных групп, с указанием полного наименования блюд.

3.12. Медицинская сестра должна присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюдо на выходе.

3.13. Объем приготовлено пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

3.14. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии, в составе : заведующего структурным подразделением, медицинской сестрой, воспитателя, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

3.15. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С-витаминация 3 блюда.

3.16. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, утвержденному директором школы.

3.17. В детском саду запрещается выдача сухого пайка.

3.18. Скоропортящиеся пищевые продукты поставляются в детский сад, согласно установленному графику, в количестве из расчета на неделю (скоропортящиеся продукты хранятся в холодильных камерах или холодильниках при температуре от +2 до +6 градусов по цельсию и в соответствии с требованиями действующих санитарных правил).

3.19. Ежедневно следует оставлять суточную пробу готовой продукции. Суточная проба отбирается в объеме: порционные в полном объеме, первое блюдо и гарниры не менее 100г. с целью микробиологического исследования при неблагоприятной эпидемиологической ситуации. Проба отбирается в отдельную стерильную стеклянную банку храниться 48 часов в специальном холодильнике при температуре +2 -+6 С.

3.20. Продукты поступающие от поставщика, должны иметь санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии их санитарным правилам.

Качество продуктов проверяет заведующий хозяйством, медицинский работник.

3.21. Не принимаются продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения признаками порчи.

4. Организация питания детей в группах.

4.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателей и заключается :

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- формирование культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

4.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному директором школы.

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

4.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- промыть столы горячей воды 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 осуществлять 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 3 блюдо;
- в тарелочки, согласно меню раскладываются салат(порционные овощи);
- подается 1 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 1 блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из под 1 ;
- подается 2 блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом 3 блюда.

4.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован самостоятельный навык приема пищи докармливают.

5. Порядок учета питания

5.1. К началу учебного года директор школы издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

5.2. Ежедневно медицинская сестра составляет меню-раскладку на текущий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.30 до 9.00 утра, подают воспитатели групп.

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

5.4. С последующим приемом пищи/ обед, полдник/ дети, отсутствующие в детском саду, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад с оформлением накладных.

5.5. Возврату подлежат продукты:

- яйцо, консервация, мясо, овощная, сгущенное молоко, кондитерское изделие, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

5.6. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено то для всех детей уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших детей.

Необходимо предусматривать дополнения продуктов мясо, овощи и т.д. , на обед, полдник с оформлением накладных.

5.7. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости проводятся на основании первичных документов в количестве и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

5.8. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения- от установленной суммы, но средняя стоимость за месяц выдерживается не ниже установленной.

6. Контроль организации питания

6.1. Контроль за правильной организацией питания детей осуществляется заведующим структурным подразделением.

6.2. Основываясь на принципах единоличия коллегиальность управления образовательным учреждением в целях осуществления контроля питания детей, качество доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в детском саду могут создаваться и действовать следующие комиссии:

6.2.1. комиссия общественного контроля организации питания.

Состав комиссии: заведующий хозяйством, медицинский работник, председатель профкома, представитель родительской общественности. Полномочия комиссии:

- осуществляется контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверять на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов, а так же условия их хранения;
- ежедневно следить за правильностью меню;
- контролирует работу организации на пищеблоке;
- осуществляется контроль сроков реализации продуктов питания и качество приготовления пищи;

- проверяют соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работника пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания, объема разовых порций и количества детей.

Комиссия не реже 1 раза в месяц осуществляет проверки организации питания воспитанников, по итогам которых составляются акты.

. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания воспитанников является обязательным для исполнения работниками учреждения. Вопросы организации питания воспитанников рассматриваются: не реже 1 раза в год на общем родительском собрании;

- не реже 1 раза в полугодие на совещание при директоре;
- не реже 1 раза в полугодие на педагогическом совете детского сада.

6.2.2. Бракеражная комиссия

Состав комиссии: заведующий структурным подразделением, медицинская сестра, воспитатель.

Полномочия комиссии:

- 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»;
- комиссии имеет право приостановить выдачу готовой пищи на группы, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

6.3. Ответственность за организацию питания возлагается на работников детского сада, в соответствии с функциональными обязанностями:

Заведующий структурным подразделением несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правами и правовыми актами РФ и Тюменской области., федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим положением;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания;
 - обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании при директоре;
 - ежедневно утверждает меню требование;
 - контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшего оборудования, его ремонту и обеспечению запасными частями;
 - обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
 - контролирует соблюдение требований Сан ПиНА;
 - обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем; Бухгалтер

принимает отчёты по питанию у завхоза ежемесячные квартальные, полугодовые и годовые;

- контролирует выполнение натуральных норм;
- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе.

Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе
- несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание
- ежедневно доводят до сведения медицинской сестры о количестве детей, поставленных на питание.
- ежедневно не позднее, чем за 30 мин. до предоставления завтрака в день питания уточняют количество детей;
- для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.
- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют заявление на предоставление льгот по родительской плате;
- своевременно вносят родительскую плату;
- обязуются своевременно сообщать воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и 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;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания воспитанников лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

Медицинская сестра :

- контролирует качество приготовления пищи.
- соблюдение рецептур и технологических режимов.
- составляет меню-требование;

Контролирует организацию питания детей на группах аллергиков, маркировку посуды на пищеблоке.

- работу продуктовой кладовой (прием, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим);
 - работу пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, хранение проб за 48 часов, закладка продуктов, технология приготовления продуктов, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи);
 - результаты проверки ежедневно заносит в бракеражный журнал.
 - ежемесячно готовит заявки на продукты питания поставщикам.
 - осуществляет контроль за качеством продуктов питания, поступающих в детский сад; за правильным хранением и соблюдением сроков их реализации.
 - осуществляет контроль за питанием детей, качеством приготовления пищи и соблюдением натуральных норм продуктов питания.
 - ежедневно контролирует закладку продуктов питания на пищеблоке.
 - ежедневно снимает пробу готовых блюд за 30 минут до раздачи их на группы.
- систематически проводит расчет химического состава и калорийности пищевого рациона (по накопительной ведомости).

- осуществляет контроль за диетическим питанием детей.
- проводит учет на гнойничковые заболевания работников пищеблока.
- ежемесячно проводит инструктаж для младшего обслуживающего персонала и работников пищеблока.
- принимает зачет по нормам санитарного эпидемиологического режима у работников пищеблока и помощников воспитателей.
- осуществляет производственный контроль в детском саду. Медицинский работник вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

Заведующий хозяйством:

- готовит ежедневную и месячную заявку на необходимые продовольственные товары.
- проверяет наличие сертификата качества на поступающие продукты питания, делает отметку о его наличии в тетради сертификации.
- участвует в составлении перспективного и ежедневного меню, совместно с медицинской сестрой.
- отчитывается перед бухгалтером детского сада о расходовании продуктов питания, в течение недели, сдаёт бухгалтеру отчёты ежемесячные, ежеквартальные, полугодовые и годовые по остаткам продуктов и выполнения натуральных норм.
- проводит ежедневно с медицинской сестрой бракераж готовой продукции
- проводит снятие пробы готовой продукции перед раздачей пищи на группы.
- ведет необходимую документацию на пищеблоке
- ведет необходимую документацию на пищеблоке: журнал здоровья; санитарный журнал; тетрадь сертификации; журнал сырой продукции; журнал оборудования; тетрадь регистрации температуры холодильников.

Повар

- осуществляет правильную организацию производственного процесса на пищеблоке.
- контролирует качество продуктов питания, поступающих на пищеблок.
- контролирует выполнение норм питания в течение месяца совместно с медицинской сестрой.
- обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья.
- осуществляет контроль, за раздачей продуктов питания на группы, согласно нормам.
- обеспечивает наличие на пищеблоке технологических карт по технологии приготовления блюд и сроками реализации продуктов.
- обеспечивает наличие на пищеблоке технологических карт по технологии приготовления блюд и сроками реализации продуктов.
- контролирует питание детей, склонных к пищевой аллергии.

6.5. К контролю за организацией питания привлекаются представители органов самоуправления детского сада (члены родительского комитета, представители профсоюзного комитета, управляющего совета)

7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

- 7.1. Заведующий структурным подразделением создает условия для организации питания детей.
- 7.2. Несет персональную ответственность за организацию питания детей в детском саду.
- 7.3. Представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств.

7.4. В целях совершенствования организации питания воспитанников

- оформляет (не реже 1 раза в год) информационный стенд, посвященный вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания воспитанников в домашних условиях, потребности и возможности по решению вопросов улучшения питания детей с учетом режима функционирования детского сада;
- организует систематическую работу с родителями (законными представителями) проводит беседы, и другие мероприятия, посвященные вопросам питания в формировании здоровья человека, обеспечение ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- проводит мониторинг организации питания и анализ своевременно (согласно установленным срокам и формам) и отправляет в отдел образования Тобольского муниципального района.

8. Финансирование расходов на питание воспитанников.

8.1. Расходы по обеспечению питания воспитанников включает в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании постановления главы администрации Тобольского муниципального района.

8.2. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом муниципального образования.

8.3. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню – требованию. Бухгалтерия сверяет данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

8.4. Расчет финансирования расходов на питание детей осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

8.5.. В случае непосещения ребенком Учреждения стоимость питания из родительской платы исключается.

8.6. Внесение родительской платы (в том числе и за питание детей) в детском саду, осуществляется ежемесячно до 15 числа текущего месяца, путем перечисления денежных средств на расчетный счет детского сада.

9. Делопроизводство

9.1. Журнал «Бракеража сырой продукции»

9.2. Журнал «Брокеража 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 изменения в положение

10.1. Настоящее положения утверждается приказом директора школы.

10.2. Изменения и дополнение в настоящее положение вносятся приказом директора школы.

10.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.

