Согласовано
Совет родителей
«02» 09. 2017
Протокол№ 1

Принято
на пед совете
« 30 » 08 2017
Протокол № 1

Утверждено
приказом директора
МБОУ ПСОШ №3-ОЦ с УИОП
от « 01 » сентября 2017
Капитонов В.В

Положение
Об организации детского питания в филиале МБОУ ПСОШ №3-ОЦ с УИОП.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-методическими документами законодательства по разделу « Гигиена питания», методическими рекомендациями « Питание детей в детских дошкольных учреждениях, утвержденные Минздравом ССР от 14.06.1984 г. «Контроль за организацией питания в детских учреждениях» №4265-87 от 13.03.1987г.ФЗ от 02.2000г. №29-ФЗ « О качестве и безопасности пищевых продуктов/ с изменениями от 30.12.2001 г.. 10.01.2003 г, 30.06.2003г.22.08.2004г, ФЗ « О санитарно-эпидемиологическом благополучия населения» №52-ФЗ /ст 1728/ от 30.03.1999г. Инструкцией по проведению С-витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от18.02 1994г № 15/3 -15 Постановлением СМ СССР от 12.04.1984№ 317 « Нормы питания для детей дошкольных образовательных учреждений». Методическими рекомендациями « Питание детей в дошкольных учреждениях северных районов страны» № 11-14/24-06г.

1.2. В соответствии с Законом « Об образовании» от 29.12.2012г ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания/ работники пищеблока, кладовщика, медсестры, заместителей, педагоги.

1.3. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания воспитанников детского сада.

2. Требование к организации питания обучающихся . посещающих в ДОУ.

2.1 Ответственность за организацию питания в детском саду несет директор организации. ОУ обеспечивает качественное сбалансированное питание обучающихся в соответствии с их возрастом. По нормам, установленным законодательством Р.Ф.

2.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания обучающихся,
посещающих ДОУ, .определяются установленными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью обучающихся.

2.3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организациям общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке.

2.4. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующее санитарно-эпидемиологическое заключение.

2.5. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита и весь необходимый инвентарь.

2.6. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

3. Условия, сроки хранения и приобретения продуктов

3.1. Продукты питания могу приобретаться по контракту, заключенному с торгующей организацией при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, ветеринарной справки на молочную и мясную продукцию.

3.2. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил СанПинН2.4.1.3049-13.

3.3. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПинН2.4.1.3049-13.

4. Организация питания на пищеблоке

4.1. В ДОУ установлен четырехразовый режим питания (завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник) питание воспитанников в общеразвивающих группах с 10,5-часовым пребыванием детей.

Обучающиеся ДОУ получают питание, необходимое для их нормального роста и развития, в пределах установленных натуральных норм, обеспечивающее 75— 80% суточного рациона. При этом

завтрак должен составлять 25% , второй завтрак – 5% суточной калорийности, обед — 35-40 %, полдник — 15-20 %.

4.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту обучающихся.

4.3. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденного директором ОУ .

4.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается директором ОУ.

4.5. При составлении меню – требования учитываются:

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

4.6. При наличии обучающихся, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического питания.

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

4.8. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с директором ОУ , запрещается.

4.9. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медперсоналом составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующей. Исправления в меню - раскладке не допускаются.

4.10. Для обеспечения преемственности питания родителей(законных представителей) обучающихся информируют об ассортименте питания в ДОУ, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода, калорийности, энергетической ценности, количеством белков, жиров и углеводов, стоимости дневного рациона.

4.11. Ежедневно, старшей медсестрой ведется учет питающихся обучающихся и сотрудников с занесением данных в Журнал учета питания.

4.12. Медицинские работники обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

4.13. Объем приготовленной пиши должен соответствовать количеству обучающихся и объему разовых порций.

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

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

4.16. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, вывешенному на пищеблоке.

5. Организация питания детей в группах

5.1. Работа по организации питания обучающихся 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 обучающимися.

5.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному директором ОУ

5.3. Привлекать обучающихся к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

5.4. Пред раздачей пищи обучающимся 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.

5.5. К сервировке столов могут привлекаться обучающиеся с 3 лет.

5.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого обучающегося (например: салфетницы и хлебницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают остальные обучающиеся).

5.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение обучающихся в обеденной зоне.

5.8. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей); 4

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

5.9. Время приема пищи (в зависимости от возраста):

Завтрак – с 8.30 до 8.50

Обед - с 12.00 до 13.00

Полдник – с 15.35 до 16.00

Прием пищи педагогом и обучающимися может осуществляться одновременно.

5.10. В группах для обучающихся с , 1,5-го года до 5-ти лет, воспитатели и помощники воспитателей в обязательном порядке докармливают детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи.

6. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств

на продукты питания

6.1. К началу учебного года директор ОУ издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

6.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся обучающихся в Журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующей.

6.3. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 11.00 утра, подают педагоги.

6.4. На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии обучающихся в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

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

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

6.7. С последующим приемом пищи (обед, полдник) обучающиеся, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, куры, печень, так как перед закладкой, производимой в 7.30ч., дефростируют (размораживают). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты**,** у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

6.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

6.9. Если на завтрак пришло больше обучающихся, чем было заявлено, то для всех обучающихся уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших обучающихся. Завскладом необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, и т.д.)

6.10. 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.

6.11. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией образовательного учреждения на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

6.12. Нормативная стоимость питания детей определяется один раз в два года.

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

7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в ДОУ

7.1. Директор ОУ:

· создает условия для организации питания обучающихся;

· несет персональную ответственность за организацию питания обучающихся в ДОУ;

· представляет в бухгалтерию необходимые документы по организации питания.

7.2. Распределение обязанностей по организации питания между директором ОУ, заместителем заведующей по АХЧ, медицинским персоналом, работниками пищеблока, рабочей по кухне отражаются в их должностных инструкциях.

8. Финансирование расходов на питание в ДОУ

8.1. Обучающиеся в ДОУ обеспечиваются четырехразовым питанием.

8.2. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции директора ОУ, главного бухгалтера.

8.3. Расчет финансовых расходов на питание обучающихся в ДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах.

8.4. Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливается с учетом прогноза численности детей в ДОУ.

8.7. Финансирование расходов на питание осуществляется за счет бюджетных средств и внебюджетных средств получателей средств местного бюджета. Возмещение расходов на питание детей обеспечивается бюджетом МР «Хангаласский улус» (дети - инвалиды, дети – сироты, дети с туберкулёзной интоксикацией – 100%)

8.8. Часть расходов по обеспечению питания обучающихся включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением администрации МР «Хангаласский улус».