

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 4 имени Героя Советского
Союза Д.П. Левина городского округа Сызрань Самарской области

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Учреждения
Протокол № 1 от 31.08.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань
С.Ю. Титова
Приказ от 31.08.2021 года № 1032/4-ОД

Положение об организации питания воспитанников структурных подразделений

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение по организации питания воспитанников разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», 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», Уставом ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань.

1.2. Данное Положение об организации питания воспитанников (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 структурном подразделении (далее — СП).

1.3. Настоящее Положение 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, финансирование расходов на питание в СП и документацию.

1.4. Порядок поставки продуктов определяется контрактом и (или) договором.

1.5. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном данным Положением, Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г. «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 оплаты родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в структурном подразделении.

1.6. Организация питания в детском саду осуществляется штатными работниками.

2. Основные цели и задачи организации питания.

2.1. Основной целью организации питания в СП 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 СП.

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 СП инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- анализ и оценка уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;

- разработка и соблюдение нормативно-правовых актов СП в части организации и обеспечения качественного питания воспитанников.

3. Требования к организации питания воспитанников.

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

3.3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе на пищеблоке.

3.4. Посуда, инвентарь, тара, электрооборудование должны соответствовать требованиям СанПиН и требованиям пожарной безопасности.

3.5. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

4. Порядок поставки продуктов в структурное подразделение.

4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань.

4.2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам структурного подразделения, с момента подписания контракта.

- 4.3. Поставка товара осуществляется поставщиком на склад СП.
- 4.4. Товар передается в соответствии с заявкой СП, 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 СП, который хранится в течение года.

5. Условия и сроки хранения продуктов.

- 5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем руководителя СП и медицинского работника, так как от этого зависит качество приготавливаемой пищи.
- 5.2. Пищевые продукты, поступающие в структурное подразделение, 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. СП должно быть обеспечено холодильными камерами. Кроме этого, должны быть 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 должны получать четырехразовое питание, при 12-ти часовом режиме работы СП.

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

6.3. Питание в СП осуществляется с учетом примерного десятидневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста и утверждённого директором ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань.

6.4. На основе примерного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается руководителем структурного подразделения.

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

- 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;
- калорийность;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд.

6.6. При наличии детей в структурном подразделении, 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 СП.

6.8. Вносить изменения в утверждённое меню-раскладку, без согласования с руководителем структурного подразделения, запрещается.

6.9. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) директором ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань издается приказ о внесении изменений в меню на текущий день с указанием причины изменений. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

6.10. Родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, 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 медсестра.

6.12. В структурном подразделении организуется питьевой режим. Питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости и бутилированная, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям к питьевой воде.

6.13. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии:

- ее кипячения не менее 5 минут,

- смена и раздача воды производится не реже, чем через 3 часа,
- кипяченая вода перед раздачей должна быть охлаждена до комнатной температуры, в той емкости, в которой она кипятилась,
- перед сменой кипяченой воды емкость должна быть промыта в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды и ополоснута,
- время смены воды должно отмечаться в графике.

7. Организация питания в структурном подразделении.

7.1. Контроль организации питания воспитанников СП, соблюдения меню-требования осуществляет руководитель СП и медицинский работник.

7.2. В СП 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. Выдача готовой пищи на группы осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным руководителем учреждения. Пища выдается в промаркированную посуду.

7.5. 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.

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. оставляются 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. В целях профилактики гиповитаминоза, непосредственно перед раздачей, медицинским работником СП осуществляется С-витаминация III блюда.

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

- использование запрещенных пищевых продуктов;
- изготовление на пищеблоке СП 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 медицинский работник.

7.15. В компетенцию руководителя СП по организации питания входит:

- ежедневное утверждение меню-требования;

- контроль состояния производственной базы пищеблока;

- контроль соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и норм;

- обеспечение пищеблока структурного подразделения достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, и уборочным инвентарем.

7.16. 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.

7.17. Привлекать воспитанников структурного подразделения к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

7.18. Перед раздачей пищи 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.

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

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

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливается III блюдо;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании помощник воспитателя совместно с воспитателем убирают со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

8. Порядок учета питания.

8.1. К началу учебного года директором ГБОУ СОШ № 4 г.о.Сызрань издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

8.2. Ответственный за организацию питания осуществляет учет питающихся детей в Табеле учета посещаемости детей.

8.3. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно подают педагоги.

8.4. На следующий день до 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд.

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

8.6. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям в виде увеличения нормы блюда. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.

8.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшается выход блюд, о чем составляется соответствующий акт с внесением изменений в меню на следующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

8.8. Учет продуктов ведется в книге учета материальных ценностей. Записи в книге производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении, по мере поступления и расходования продуктов.

8.9. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании табелей 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.

8.10. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции директора ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань.

8.11. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании решения Администрации городского округа Сызрань.

8.12. 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. Мероприятия, проводимые в структурном подразделении по организации питания.

9.1. Для обеспечения необходимых условий организации питания в СП проводятся следующие мероприятия:

- 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 (с занесением результатов в журнал);
- 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.

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

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

11. Контроль организации питания.

11.1. К началу нового учебного года издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в структурном подразделении, определяются его функциональные обязанности.

11.2. Контроль организации питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляют руководитель СП, медицинский работник, бракеражная комиссия в составе не менее трех человек, утвержденных приказом директора ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань и органы самоуправления

в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань.

11.3. Руководитель СП осуществляет:

- общий контроль за организацией питания;
- контроль выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- контроль материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- обеспечения пищеблока СП и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

11.4. Специалист по закупкам отвечает за выполнение договоров на закупку и поставку продуктов питания.

11.5. Кладовщик ведет контроль за условиями хранения и сроками реализации пищевых продуктов.

11.6. Медицинский работник 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),
- сопроводительной документации (товарно-транспортные накладные, декларации, сертификаты соответствия, санитарно-эпидемиологические заключения, качественные удостоверения, ветеринарные справки);
- технологии приготовления пищи, качества 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).

12. Документация по организации питания.

12.1. В структурном подразделении должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- Положение об организации питания воспитанников СП;
- Договоры на поставку продуктов питания;
- Примерное 10-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастных групп детей от 1 до 3 лет и от 3 до 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 возрастных групп детей от 1 до 3 лет и от 3 до 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 СанПиН);
- Журнал бракеража готовой продукции (в соответствии с СанПиН);

- Журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- Книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.

12. Заключительные положения.

12.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом СП, принимается на Педагогическом совете Учреждения с учетом мнения Совета родителей СП и утверждается приказом директора ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань.

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

12.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 12.1. настоящего Положения.

Принято с учетом мнения Совета родителей (протокол № 1 от 25.08.2021г.)