

Принято
На пед. совете № 4
От «26» 02 2021 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ СОШ № 15
им. Героя Советского Союза
Мильдзихова Х.З.
М.У. Дулаева

«26» 02 2021 г.

Приказ № 53 от 26.02 2021 г.



Положение
об организации питания воспитанников
МБОУ СОШ № 15 им. Героя Советского Союза Мильдзихова Х.З.
структурного подразделения (дошкольные группы)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. с изменениями от 8 декабря 2020 г., № 273-ФЗ, Постановлением Главного санитарного врача от 28 сентября 2020 года N28 Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного санитарного врача от 27 октября 2020 года N32 Об утверждении санитарных правил СП 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБОУ СОШ № 15 им. Героя Советского Союза Мильдзихова Х.З., Положением о структурном подразделении (дошкольные группы) (далее – СП (ДГ)).

1.2. Положение об организации питания воспитанников регламентирует организацию питания в СП (ДГ)

1.3. Руководитель СП (ДГ) несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (работники пищеблока, ответственный за организацию питания, медицинский работник здравоохранения, воспитатели, помощники воспитатели).

1.5. Организация питания воспитанников осуществляется штатными работниками учреждения.

1.6. Помещения пищеблока приспособлены для работы на пищевом сырье, оборудованы технологическим и холодильным оборудованием.

1.7. Контроль за разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, санитарным состоянием пищеблока, правилами хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на кладовщика, медицинскую сестру, руководителя СП (ДГ).

1.8. В целях улучшения условий организации питания воспитанников в учреждении может быть организован «Родительский контроль».

2. Организация питания воспитанников

2.1. Поставка продуктов питания в СП(ДГ) осуществляется через ОАО Владикавказский комбинат питания (далее - ВКП) и непосредственно от поставщиков.

2.2. Воспитанники получают четырехразовое питание в группах с длительностью пребывания 10,5-12 часов. Режим питания воспитанников по отдельным приемам пищи (завтрак, обед, полдник, ужин) определяется временем их пребывания в СП(ДГ).

2.3. Питание воспитанников в учреждении осуществляется в соответствии с циклическим меню, утвержденным директором МБОУ СОШ №15 и рассчитанным не менее чем на 2 недели с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах и норм питания для воспитанников от 3 до 7 лет.

2.4. Ежедневно перед началом работы ответственным работником, проводится осмотр, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангины, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Журнал здоровья». Не допускаются или немедленно отстраняются от работы больные сотрудники и при подозрении на инфекционные заболевания. Не допускаются к работе по приготовлению блюд и их раздаче сотрудники, имеющие на руках нагноения, порезы, ожоги.

2.5. В образовательной организации организуется питьевой режим. Питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости и бутилированная, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов. При использовании установок с дозированным розливом питьевой воды, расфасованной в емкости, предусматривается замена емкости по мере необходимости, но не реже, чем это предусматривается установленным изготовителем сроком хранения вскрытой емкости с водой. Обработка дозирующих устройств проводится в соответствии с эксплуатацией (инструкцией) изготовителя.

2.6. Ежедневно (до 15:00ч.) составляет ежедневное меню на следующий день на основании примерного циклического меню, рассчитанного не менее чем на 2 недели

с учетом среднесуточного набора продуктов питания для каждой возрастной группы, норм физиологических потребностей, норм взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд в то числе, с использованием автоматизированной программы. При составлении ежедневного меню необходимо соблюдать оптимальное соотношение пищевых веществ (белков, жиров и углеводов), которое должно составлять 1:1:4 соответственно.

2.7. На основании утвержденного меню-требования кладовщик выдает повару набор продуктов питания на следующий день. Член бракеражной комиссии, присутствует при каждой закладке основных продуктов в котел и проверяет объем блюд на выходе (контрольное взвешивание).

2.8. В целях профилактики гиповитаминозов медицинским работником (по согласованию) осуществляется С- витаминизация III блюд.

2.9. После приготовления пищи поваром или медицинским работником отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда – в полном объеме; холодные закуски, первые блюда гарниры и прочие блюда – не менее 100г. Пробу отбирают стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду с плотно закрывающимися крышками (каждое блюдо – в отдельную посуду) и хранят в течение не менее 48 часов при температуре +2 + 6гр.С в специально отведенном месте в холодильнике для молочных продуктов. Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет старшая медсестра.

2.10. Выдача готовых блюд на группы проводится после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией, состав которой утвержден приказом. Результаты оценки каждого готового блюда (цвет, запах, вкусовые качества, готовность) заносятся в «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции».

2.11 Выдача готовой пищи на группы осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором МБОУ СОШ№15. Пища выдается в промаркированную посуду. Перед получением готовой пищи помощники воспитателей обязаны тщательно вымыть руки, надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи.

2.12. В целях информирования родителей об ассортименте питания ребенка в учреждении ежедневное меню, утвержденное директором, вывешивается около пищеблока, в фойе СП(ДГ) с указанием полного наименования блюд, выхода блюд. Информирование родителей об организации питания в учреждении осуществляется в том числе через официальный сайт учреждения в сети Интернет.

2.13. Организацию питания воспитанников в группах осуществляют воспитатель и помощник воспитателя.

2.14. Перед раздачей пищи воспитанникам помощники воспитателей обязаны промыть столы горячей водой с моющим средством специальной ветошью,

тщательно вымыть руки. Раздачу пищи производить только в специальной одежде.

2.15. К сервировке столов могут привлекаться воспитанники с 3 лет. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности у воспитанников дошкольного возраста по окончании приема пищи воспитателям необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают воспитанники). Воспитатель обязан обеспечить отсутствие воспитанников в обеденной зоне во время раздачи пищи.

2.16. Порядок подачи готовых блюд и уборки столовой посуды осуществляется в соответствии с инструкцией подачи готовых блюд.

2.17. После каждого приема пищи помощник воспитателя обязан промыть столы горячей водой с моющим средством специальной ветошью и провести влажную уборку (мытьё полов) в обеденной зоне.

3. Порядок приобретения продуктов, учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания.

3.1. К началу календарного года директором МБОУ СОШ№15 издается приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

3.2. Медицинский работник здравоохранения осуществляет учет питающихся детей в специальном журнале.

3.3. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 08.00 до 09.00 часов утра подают педагоги.

3.4. На следующий день в 09.00 часов воспитатели подают сведения о фактическом присутствии детей в группах медицинскому работнику здравоохранения, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

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

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

3.7. С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в СП (ДГ), 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;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

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

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

3.10. 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.

3.11. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании Табеля посещаемости. Число детодней по Табелю посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

3.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции директора МБОУ СОШ№15.

3.13. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Учредителя.

3.14. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.

3.15. 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.

3.16. Продукты питания могут приобретаться в торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующих справок на мясную и молочную продукцию.

4. Контроль за организацией питания в СП (ДГ).

4.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в Учреждении администрация руководствуется санитарными правилами СП 2.3/2.4.3590-20.

4.2. При неукоснительном выполнении рациона питания и отсутствии замен контроль за формированием рациона питания детей заключается:

- в контроле (по меню и меню-требованиям) за обеспечением, в течение 4-недельного периода действия рациона питания, необходимого разнообразия

ассортимента продуктов питания (продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов (плодов и ягод);

- в контроле (по меню и меню-требованиям) за средненедельным количеством плодов и ягод;

- в контроле за правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и при закладке) – в соответствии с технологическими картами;

- в контроле за правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.

4.3. Администрацией совместно с ответственным за организацию питания, медицинским работником здравоохранения разрабатывается план контроля за организацией питания в Учреждении на календарный год, который утверждается приказом директора МБОУ СОШ№15.

4.4. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в СП(ДГ), к участию в контроле привлекаются члены родительского комитета.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МБОУ СОШ№15.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, регистрируются в протоколе и оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция локального акта автоматически утрачивает силу.