

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Переборская основная общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО педагогическим советом
протокол № 3 от 16.12.2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол Управляющего совета
от «17» декабря 2020г. № 2

УТВЕРЖДЕНО приказом директора
МБОУ «Переборская ООШ»
№ 132/1 от 17.12.2020 г.

О.Г.Лузина



**Положение об организации питания воспитанников
СП МБОУ "ПеОШ" Переборский детский сад**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по организации питания в структурном подразделении МБОУ «ПеОШ» Переборский детский сад (далее СП) 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 МБОУ «ПеОШ».

1.2. Настоящее Положение об организации питания воспитанников детского сада определяет основные цели и задачи организации питания, устанавливает требования к организации питания детей.

1.3. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляется на договорной основе или может быть передана специализированной организации общественного питания в соответствии с действующим законодательством, как за счёт средств бюджета, так и за счёт средств родителей (законных представителей) воспитанников.

1.4. Действие настоящего приказа распространяется на всех воспитанников детского сада.

1.5. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с муниципальным комитетом образования, территориальным органом Роспотребнадзора.

1.6. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2. Основные цели и задачи организации питания в СП

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 хранения продуктов.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников СП 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 дошкольного образовательного учреждения 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 в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольном образовательном учреждении.

3. Организация питания воспитанников

3.1. Воспитанники получают:

- четырехразовое питание в группе полного дня - 10,5 часов. Режим питания воспитанников по отдельным приемам пищи (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) определяется временем их пребывания в учреждении.

- трехразовое питание в группе кратковременного пребывания - 5 часов. Режим питания воспитанников по отдельным приемам пищи (завтрак, второй завтрак, обед) определяется временем их пребывания в учреждении.

3.2. Питание воспитанников в учреждении осуществляется в соответствии с циклическим меню, утвержденным директором школы и рассчитанным не менее чем на 2 недели с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах и норм питания для воспитанников от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет.

3.3. В образовательной организации организуется питьевой режим. Используется кипяченая питьевая вода, при условии ее хранения не более 3-х часов.

3.4. Ежедневно (до 15:00ч.) составляется ежедневное меню на следующий день на основании примерного 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. При составлении ежедневного меню необходимо соблюдать оптимальное соотношение пищевых веществ (белков, жиров и углеводов), которое должно составлять 1:1:4 соответственно.

3.5. Член бракеражной комиссии, присутствует при закладке основных продуктов в котел и проверяет объем блюд на выходе (контрольное взвешивание).

3.6. В целях профилактики гиповитаминозов осуществляется С-витаминизация III блюд.

3.7. После приготовления пищи поваром 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.

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

3.9. Выдача готовой пищи на группы осуществляется в соответствии с режимом дня воспитанников, утвержденным директором. Пища выдается в промаркированную посуду. Перед получением готовой пищи младший воспитатель обязан тщательно вымыть руки, надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи.

3.10. В целях информирования родителей об ассортименте питания ребенка ежедневное меню, утвержденное директором школы, вывешивается в фойе детского сада с указанием полного наименования блюд, выхода блюд. Информирование родителей об организации питания в учреждении осуществляется в том числе через официальный сайт МБОУ "ПеОШ" на вкладке СП в сети Интернет.

3.11. Организацию питания воспитанников в группах осуществляют младший воспитатель и воспитатель группы.

Воспитанники в возрасте от 1,5 до 3 лет, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, воспитатель или младший воспитатель докармливают.

3.12. Перед раздачей пищи воспитанникам младший воспитатель обязан промыть столы горячей водой с моющим средством специальной ветошью, тщательно вымыть руки. Раздачу пищи производить только в специальной одежде.

3.13. 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).

3.14. Воспитатель обязан обеспечить отсутствие воспитанников в обеденной зоне во время раздачи пищи.

3.15. Порядок подачи готовых блюд и уборки столовой посуды осуществляется в соответствии с соответствующими инструкциями.

3.16. 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.

4. Порядок учета питания

4.1. К началу учебного года директором школы издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

4.2. Ответственный за организацию питания осуществляют учет питающихся детей в Табеле учета посещаемости детей.

4.3. Воспитатели каждый день до 8.30 подают сведения заведующему хозяйством о фактическом присутствии воспитанников в группах.

4.4. Снятие воспитанников с питания проводится на основании заявления родителей (законных представителей) в устной или письменной форме.

О непосещении воспитанником детского сада родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

В случае отсутствия заявления родителей (законных представителей) воспитанник снимается с питания через 1 день с момента отсутствия.

4.5. Учет продуктов питания ведется кладовщиком.

4.6. Начисление оплаты за питание производится МКУ "Центр бухгалтерского учета Березовского округа Пермского края" на основании Табеля посещаемости. 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.

4.7. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании Порядка установления, и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу в муниципальных образовательных организациях всех типов, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории Березовского муниципального округа Пермского края, утвержденным решением Думы Березовского муниципального округа Пермского края от 17 сентября 2020 г. № 105.

4.8. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом округа.

4.9. 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.

5. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в СП

5.1. Все работники детского сада, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

5.2. Директор образовательного учреждения:

- создаёт условия для организации качественного питания воспитанников;
- несёт персональную ответственность за организацию питания детей СП;
- издает приказ о предоставлении питания воспитанникам;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющего;
- представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание воспитанников.

5.3. Родители (законные представители):

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей. Несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.
- сообщают представителю детского сада о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания воспитанников.

5.4. Воспитатели:

- представляют заведующему хозяйством детского сада количество воспитанников на следующий день. (фактическое количество питающихся).
- ведут ежедневный табель учета посещения воспитанников.
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, собраниях трудового коллектива предложения по улучшению питания воспитанников.

5.5. Заведующий хозяйством:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

5.6. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, кладовщиком в СП отражаются в должностных инструкциях.

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.

5.7. Мероприятия проводимые в СП:

- медицинские осмотры персонала кухни и ежедневный осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангина, 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.

6. Финансирование расходов на питание воспитанников СП

6.1. Финансирование расходов на питание в СП осуществляется за счёт бюджетных средств.

6.2. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в СП МБОУ "ПеОШ".

6.3 Предоставление питания воспитанникам за счет родительской платы осуществляется в рамках средств, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду.

Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников.

6.4. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований осуществляется в случаях, установленных органами государственной власти, воспитанников за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета – органом местного самоуправления.

Порядок расходования бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с требованиями нормативных актов органов власти.

6.5. Компенсация родительской платы за питание предоставляется родителям (законным представителям) имеющих право на получение данной компенсации и своевременно предоставившим документы в МКУ "Центр бухгалтерского учета Березовского округа Пермского края"

- на первого ребенка – 20%;
- на второго ребенка – 50%;
- третьего и последующих детей – 70%.

7. Контроль организации питания

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете, согласовывается Управляющим советом и утверждается приказом директора школы.

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

8.3. Положение принимается на неопределенный срок.

Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

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