

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
Протокол № 5
от 15.01.2021 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Начальная школа –
детский сад» п. Сыня
_____ И.В. Болмат

Рассмотрено
на заседании общешкольного
родительского комитета
протокол № 3 от 19.01.2021 года

приказ № 12 от 15.01.2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся
в МОУ «Начальная школа – детский сад» п. Сыня

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации питания воспитанников и учащихся начальной школы в Муниципальном образовательном учреждении «Начальная школа - детский сад» п. Сыня (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПин 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в образовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования» (далее – СанПин 2.4.5.2409-08), СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26 (далее – СанПин 2.4.1.3049-13), Рекомендациями по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций «МР 2.4.0179-20», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» от 27.10.2020 года, Уставом Учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся, соблюдение условий для укрепления здоровья, обеспечение безопасности питания каждого ребенка и соблюдение условий приобретения и хранения продуктов питания в Учреждении.

1.4. Организация питания возлагается на директора Учреждения. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом директора Учреждения и действует до утверждения нового Положения.

1.6. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения возлагается на ответственное лицо, определяемое приказом директора Учреждения.

2. Порядок организации питания воспитанников детского сада.

- 2.1. Дети обеспечены четырёхразовым питанием.
- 2.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.
- 2.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным заведующим Учреждением.
- 2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно ответственным за организацию питания составляется меню-требование на следующий день и утверждается директором Учреждения.
- 2.5. Для детей в возрасте от 1 года до 3-х лет и от 3-х до 7 лет меню-требование составляется отдельно. При этом 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.
- 2.6. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке и у воспитателей. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями к диетпитанию, в меню-раскладку вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.
- 2.8. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 2.9. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с заведующим Учреждением запрещается.
- 2.10. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) ответственным за организацию питания составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью директора Учреждения. Исправления в меню-раскладке не допускаются.
- 2.11. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в раздевалках групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.
- 2.12. Ежедневно работником, ответственным за организацию питания, ведется учет питающихся детей с занесением данных в Табель посещаемости воспитанников.
- 2.13. Работник, ответственный за организацию питания, обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 2.14. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой – температура первых и вторых блюд -50-60°.
- 2.15. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения заведующей или ответственного по приказу за организацию питания, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 2.16. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, поваром осуществляется С-витаминация III-го блюда.

2.17. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

2.18. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

3. Организация питания детей в группе.

3.1. Работа по организации питания детей в группе осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

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

3.2. Получение пищи на группу осуществляется младшим воспитателями строго по графику, утвержденному директором Учреждения.

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

3.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель 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.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4-х лет.

3.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом, салфетки (начиная со 2-ой младшей группы);
- разливают третье блюдо;
- подается салат;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата овощей (если по меню овощи порционно, подаются со вторым блюдом);
- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- подается второе блюдо и порционные овощи;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.8. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

3.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель или младший воспитатель.

3.10. Ответственность:

- за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно – гигиенических правил, эксплуатацию оборудованием возлагается на повара Учреждения;
- контроль за целевым использованием бюджетных средств на питание в общеобразовательных учреждениях осуществляет директор Учреждения.

3.11. При организации питания общеобразовательное учреждение руководствуется санитарно – эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов, к условиям, срокам хранения особо скоропортящихся продуктов, к организации рационального питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях.

3.12. К работе в пищеблок допускаются здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр

в соответствии с действующими приказами и инструкциями, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей зачета. На каждого работника заводится личная медицинская книжка, в которую вносят результаты медицинских обследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, о сдаче санитарного минимума.

3.13. Персонал пищеблока обязан соблюдать следующие правила личной гигиены:

- приходить на работу в чистой одежде и обуви;
- оставлять верхнюю одежду, головной убор, личные вещи в гардеробной;
- коротко стричь ногти;
- перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, надевать чистую санитарную одежду в специально отведенном месте, после посещения туалета тщательно мыть руки с мылом, желательнее дезинфицирующим;
- при появлении признаков простудного заболевания или кишечной дисфункции, а также нагноений, порезов, ожогов сообщить администрации и обратиться в медицинское учреждение для лечения;
- сообщать о всех случаях заболеваний кишечными инфекциями в семье работника.

3.12. Сотрудникам в пищеблоке не разрешается:

- при изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий носить ювелирные изделия, покрывать ногти лаком, застегивать санодержку булавками;
- принимать пищу, курить на рабочем месте.

4. Порядок организации питания учащихся начальной школы.

4.1. Основными задачами при организации питания учащихся в общеобразовательном учреждении являются:

- обеспечение детей и подростков питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании.

4.2. Предоставление горячего питания в школе производится учащимся 1-4 класса и детям из малообеспеченных семей.

4.3. Питание учащихся производится по согласованному с руководителем «Управления Роспотребнадзора» двухнедельному циклическому меню.

4.4. Отпуск питания учащихся производится через пищеблок.

4.5. Режим питания учащихся соответствует режиму работы начальной школы (5 дней).

4.6. Помещение для приема пищи учащимися должны быть обеспечены посудой, приборами, согласно действующих норм.

4.7. Контроль за посещением столовой учащимися, с учетом количества фактически отпущенных завтраков, возлагается на классного руководителя.

4.8. При организации горячего питания, учащиеся получают завтраки, согласно списка класса.

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

5.1. К началу календарного года директор Учреждения издается приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

- 5.2. Работник, ответственный за организацию питания, осуществляет учет питающихся детей в таблице посещаемости, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью директора.
- 5.3. 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.
- 5.4. На следующий день в 08.00 часов педагоги подают сведения о фактическом присутствии детей в группе и классе работнику ответственному за организацию питания, который оформляет заявку и передает её заведующему хозяйством.
- 5.5. 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.
- 5.6. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.
- 5.7. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, 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;
 - овощи, если они прошли тепловую обработку;
 - продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.
- 5.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
- 5.9. 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. Заведующему хозяйством необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.).
- 5.10. 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.
- 5.11. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании таблицы посещаемости, который заполняют воспитатели групп. Число детодней по таблице посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
- 5.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции директора Учреждения.
- 5.13. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Учредителя.
- 5.14. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.
- 5.15. 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.
- 5.16. Продукты питания могут приобретаться в торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующих справок на мясную и молочную продукцию.

6. Финансирование школьного питания.

6.1. Финансирование питания школьников осуществляется:

- из средств местного бюджета (в пределах утвержденной компенсации);
- из средств республиканского бюджета.

об организации горячего питания учащихся МОУ «Начальная школа – детский сад»п. Сыня

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в целях упорядочения организации питания учащихся, реализации основных направлений социальной политики во исполнение законов «Об образовании» и «О компенсационных выплатах на питание обучающихся в государственных, муниципальных образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования».
- 1.2. Основными задачами при организации питания детей и подростков в общеобразовательном учреждении являются:
 - обеспечение детей и подростков питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
 - гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании.
- 1.3. Предоставление горячего питания в школе производится учащимся 1-4 класса и детям из малообеспеченных семей
- 1.4. Ответственность:
 - за организацию питания учащихся в учреждениях, учет и контроль поступивших бюджетных средств возлагается на руководителя общеобразовательного учреждения;
 - за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно – гигиенических правил, эксплуатацию оборудованием возлагается на работника общепита
 - контроль за целевым использованием бюджетных средств на питание в общеобразовательных учреждениях осуществляет директор школы
 - контроль за санитарно – гигиеническим состоянием школьных столовых осуществляет Роспотребнадзор, медработник, родители
- 1.5. При организации питания общеобразовательное учреждение руководствуется санитарно – эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов, к условиям, срокам хранения особо скоропортящихся продуктов, к организации рационального питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях.
- 1.6. Питание учащихся и воспитанников производится по согласованному с федеральным учреждением «Территориальный отдел Территориального управления Роспотребнадзора» двухнедельному циклическому меню.
- 1.7. К работе в столовой допускаются здоровые лица, прошедшие медицинский

осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей зачета. На каждого работника заводится личная медицинская книжка, в которую вносят результаты медицинских обследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, о сдаче санитарного минимума.

- 1.8. Персонал столовой обязан соблюдать следующие правила личной гигиены:
 - приходить на работу в чистой одежде и обуви;
 - оставлять верхнюю одежду, головной убор, личные вещи в гардеробной;
 - коротко стричь ногти;
 - перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, надевать чистую санитарную одежду в специально отведенном месте, после посещения туалета тщательно мыть руки с мылом, желателен дезинфицирующий;
 - при появлении признаков простудного заболевания или кишечной дисфункции, а также нагноений, порезов, ожогов сообщить администрации и обратиться в медицинское учреждение для лечения;
 - Сообщать о всех случаях заболеваний кишечными инфекциями в семье работника.
- 1.9. Сотрудникам в пищеблоках не разрешается:
 - при изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий носить ювелирные изделия, покрывать ногти лаком, застегивать саноддежду булавками;
 - принимать пищу, курить на рабочем месте.

2. Порядок организации питания школьников.

- 2.1. Отпуск питания производится через пищеблок, находящийся в корпусе школы.
- 2.2. Режим работы школьной столовой соответствует режиму школы (6 дней).
- 2.3. Столовые должны быть обеспечены посудой, приборами, согласно действующих норм.
- 2.4. Контроль за посещением столовой учащимися, с учетом количества фактически отпущенных завтраков, возлагается на классного руководителя.
- 2.7. В пищеблоке должны находиться:
 - копии меню за 10 дней и наличие ежедневного меню;
 - приходные документы на продукцию;
- 2.8. При организации горячего питания, учащиеся получают завтраки в столовых, согласно списка класса.

3. Финансирование школьного питания.

- 3.1. Финансирование питания школьников осуществляется:
 - из средств местного бюджета (в пределах утвержденной компенсации);
 - из средств республиканского бюджета



