

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Петрозаводского городского округа
"Основная общеобразовательная школа № 32"
(МОУ "Основная школа № 32")

Принято
Педагогическим советом
30 августа 2022

Утверждено
Директор
МОУ «Основная школа № 32»
Хиноворова М.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации детского питания
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Основная общеобразовательная школа № 32»
(дошкольные группы)

г. Петрозаводск

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Петрозаводска «МОУ Основная школа № 32» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании» с изменениями от 17 февраля 2021 года, нормами СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организации общественного питания», действующими с 1 января 2021 года, 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 11.03.2012 года «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений» Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000 года «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в МОУ, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

1.3. Настоящее Положение об организации питания вводится как обязательное для исполнения всеми сотрудниками Учреждения:

- администрацией;
- работниками пищеблока, педагогами, помощниками воспитателей;
- медработником, специалистом по организации питания

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цель, задачи по организации питания в Учреждении

2.1. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста, сохранение здоровья воспитанников;

2.2. Основными задачами организации питания воспитанников в МОУ являются:

- создание условий, направленных на обеспечение детей рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Основные направления работы по организации питания в Учреждении

3.1. Изучение нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в Учреждении;

3.2. Материально-техническое оснащение помещения пищеблока;

3.3. Рациональное размещение технологического оборудования и сантехнического оборудования в помещении пищеблока;

3.4. Организация питания детей раннего возраста;

3.5. Организация питания детей дошкольного возраста;

3.6. Обучение и инструктаж сотрудников пищеблока;

3.7. Обучение и инструктаж воспитателей, помощников воспитателей;

3.8. Контроль и анализ условий организации питания детей раннего и дошкольного возраста.

3.9. Организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции;

4. Требования к организации питания детей, посещающих Учреждение

4.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в Учреждении, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих Учреждение, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарные, гигиенические и иные нормы и требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников МОУ.

4.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать согласно санитарным правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

4.3. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

4.4. Приём пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья в МОУ осуществляется при наличии маркировки и товаросопроводительных документов, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных в том числе техническими регламентами (абзацы 6,7 п.2 ст.3 23-ФЗ от 02.01.2000) Документы, подтверждающие их качество и безопасность: ведомость на доставку продуктов питания, счет-фактура, удостоверение качества, при необходимости - ветеринарное свидетельство. Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. 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.

4.5. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование контрольными термометрами.

4.6. Устройство, оборудование и содержание пищеблока МОУ должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания.

4.7. Все технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

4.8. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.

4.9. Для приготовления пищи используется электрооборудование, жаровой шкаф, электрическая плита. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

4.10. В помещении пищеблока проводят ежедневную влажную уборку, генеральную уборку по утвержденному графику.

4.11. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную книжку, куда вносятся результаты медицинских обследований и исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

4.12. Ежедневно перед началом работы ответственное лицо, прошедшее специальный инструктаж проводит осмотр работников, 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 медосмотра работников пищеблока». Не допускаются или немедленно отстраняются от работы больные работники или при подозрении у работников инфекционных заболевания. Допускают к работе по приготовлению блюд и их раздаче работники пищеблока, имеющие на руках порезы, ожоги, если они будут работать в перчатках.

4.13. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте и на территории МОУ.

5. Организация работы пищеблока

5.1 При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3/2.4.3590-20

5.2. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в Учреждении, используется следующий норматив: завтрак – 20-25%; обед – 35-40%; полдник, ужин – 20-25%

5.3. При организации питания администрация Учреждения Руководствуется примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста пищевых веществах и нормах питания согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20

5.4. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка;

5.5. На основе примерного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим Учреждения.

5.6. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 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.
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

- 5.7. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
 - 5.8. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим Учреждения - запрещается.
 - 5.9. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ специалистом по организации питания составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню- раскладке не допускаются.
 - 5.10. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в раздевалках групп, с указанием полного наименования блюд и его выходом.
 - 5.11. Специалист по организации питания обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
 - 5.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций
 - 5.13. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объёме: порционные блюда - в полном объёме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда - не менее 100 гр. Сохраняют 48 часов при $t + 2 - +6$ С в холодильнике.
 - 5.14. Медицинский персонал или назначенное ответственное лицо в дошкольном образовательном учреждении, должен проводить ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра заносятся в гигиенический журнал.
 - 5.15. Питьевой режим воспитанников обеспечивается двумя способами: кипяченой и расфасованной в бутылки водой. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в детском саду. Кипятить воду нужно не менее 5 минут. До раздачи детям воду охлаждают до комнатной температуры, где она кипятилась. Смену воду в емкости для раздачи проводить не реже, чем через 3 часа. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПин
- 2.3/2.4.3590-20.
- 5.16. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.
 - 5.17. Дети, нуждающиеся в лечебном или диетическом питании, вправе питаться по индивидуальному меню (при наличии условий) или пищей, принесенной из дома. Если родители выбрали второй вариант, в детском саду необходимо создать особые условия в специально отведенном помещении или месте.

6. Организация питания детей в группах

6.1. Работа по организации питания детей 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 детьми.
- 6.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим Учреждения. Готовая продукция развешивается на пищеблоке в промаркированную посуду и раздается по группам.
- 6.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 6.4. 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.
- 6.5. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовому воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например, салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).
- 6.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 6.7. 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); - 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;
 - подается второе блюдо;
 - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- В группах старшего дошкольного возраста допускается рассаживать детей за полностью сервированный стол.
- 6.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и помощник воспитателя.
- 6.9. Детская порция должна соответствовать меню и контрольному блюду.
- 6.10. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.
- 6.11. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и помощник воспитателя.
- 6.12. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и СанПиН несут воспитатели.

7. Порядок учета питания

- 7.1. К началу учебного года заведующий Учреждения издает приказ о назначении ответственного за организацию питания, определяются его функциональные обязанности.
- 7.2. Ежедневно в 8.00 воспитатели подают специалисту по питанию сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах, (оформляется заявка и передается на пищеблок), а также о планируемом числе воспитанников, с целью составления меню на следующий день.
- 7.3. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.
- 7.4. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад с оформлением накладных.
- 7.5. Возврату подлежат продукты: яйца, консервация мясная, овощная, фруктовая, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
- 7.6. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших детей, необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов - мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д., на обед, полдник, ужин с оформлением накладных.
- 7.7. 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.
- 7.8. Ответственный за питание обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

8. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в Учреждении

- 8.1. Руководитель учреждения создаёт условия для организации питания детей;
- 8.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;
- 8.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;
- 8.4. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем Учреждения, специалистом по организации питания, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

9. Финансирование расходов на питание детей в Учреждении

- 9.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в Учреждении осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;
- 9.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и внебюджетных средств получателя средств местного бюджета;
- 9.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в Учреждении. 9.4.

Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией Управления образования 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.

9.5. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании решения Постановления администрации города Владимира.

9.6. 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.

10. Контроль за организацией питания в Учреждении

10.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в Учреждении администрация руководствуется СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания».

10.2. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей к участию в контроле привлекаются: администрация, бракеражная комиссия, ответственный за питание.

10.3 Заведующий Учреждения

- совместно с комиссией по питанию разрабатывает план контроля за организацией питания на учебный год
- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными и правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в ДООУ;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседания, общих родительских собраниях (не реже 1 раза в год), педагогическом совете, административном совещании, - утверждает 10-дневное меню;
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшего оборудования, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение требований СанПиНа;
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключает договоры на поставку продуктов питания;
- следит за правильным использованием ассигнований на питание.

10.4. Специалист по организации питания, начальник хозяйственного отдела обеспечивают контроль за:

- выполнением натуральных физиологических норм питания, сервировкой столов, гигиену приема пищи, оформление блюд;

- выполнение договора на поставку продуктов питания;
- состоянием производственной базы пищеблока;
- материально-техническим состоянием помещений пищеблока;
- обеспечением пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

10.5. Заведующий складом продуктов питания осуществляют контроль за:

- качеством поступающих продуктов (ежедневно)
- осуществляют бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, удостоверениями);
- технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно);
- работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
- информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнением норм потребности в основных пищевых веществах (белках, жирах, углеводах) и энергетической ценности (калорийности) (ежемесячно).
- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе;

10.6. Бракеражная комиссия:

- контролирует закладку продуктов;
- снятие остатков;
- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов; - разрабатывает график получения приготовленных блюд по группам;
- формирует предложения по улучшению организации питания воспитанников; - не реже 1 раза в год рассматривают на общем родительском собрании вопросы по организации питания;

Требования бракеражной комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения заведующим и работниками Учреждения.

10.7. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;

- ежедневно подают сведения о количестве детей, поставленных на питание; - ежедневно не позднее, чем за 30 минут до проведения завтрака в день питания уточняют количество детей;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании. Систематически планируют на родительских собраниях обсуждение вопросов обеспечения полноценного питания воспитанников;
- вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета.
- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

10.8. Родители (законные представители) воспитанников:

- своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в МОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

11.1. Директор МОУ:

11. Отчетность и делопроизводство

При организации питания воспитанников в МОУ должны быть следующие **локальные акты и документация:**

- положение об организации питания детей;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- примерное десятидневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 и от 3-х до 7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд), ведомости выполнения норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;
- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 и от 3-х до 7 лет);
- накопительная ведомость (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в десять 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 приложением СанПиН);
- журнал бракераж готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением СанПиН) с регистрацией отбора суточных проб;
- журнал здоровья (в соответствии с приложением СанПи);
- заявки на продукты питания (подаются по мере необходимости);
- журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.