

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 34 с углубленным изучением отдельных предметов имени
Е.А. Зубчанинова» городского округа Самара

ПРИНЯТО

Решением Попечительского

(Управляющего) Совета

Председатель

 О.И. Юрасова

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ
Школа № 34 г.о. Самара

Л.Ю. Радаев
приказ от 13.01.2021 № 32/11-од

Положение

об организации питания в дошкольном отделении

МБОУ Школа № 34 г.о. Самара

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение является локальным правовым актом муниципального общеобразовательного учреждения «Школа № 34 с углубленным изучением отдельных предметов имени Е.А. Зубчанинова» городского округа Самара (далее – Школа) и определяет требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, возрастные нормы питания, регламентирует порядок организации и учёта питания, определяет ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в дошкольном отделении, определяет учётно-отчётную документацию по питанию.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России № 178 от 11.03.2012 г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;
- Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000 г «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Уставом Школы;

- Положением о дошкольном отделении.

1.3. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания воспитанников в детском саду, укрепления здоровья детей, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений в дошкольном образовательном учреждении.

1.4. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счёт средств бюджета, так и за счёт средств родителей (законных представителей) воспитанников.

1.5. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

1.6. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счёт средств бюджета, так и за счёт средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольном отделении.

1.7. Организация питания в дошкольном отделении осуществляется штатными работниками Школы.

2. Основные цели и задачи организации питания.

2.1. Основной целью организации питания в дошкольном отделении 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 поставки и хранения продуктов.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников дошкольного отделения 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 Школы в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольном отделении.

3. Требования к организации питания воспитанников.

3.1. Дошкольное отделение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в дошкольном отделении по нормам, утверждённым санитарными нормами и правилами.

3.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в дошкольном отделении, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих дошкольное отделение, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, не соблюдение, которых создаёт угрозу жизни и здоровья детей.

3.3. Лица, осуществляющие деятельность по организации питания воспитанников, должны соответствовать требованиям, касающимся прохождения ими профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, предварительных и периодических медицинских осмотров, вакцинации, установленным законодательством Российской Федерации.

3.4. Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники пищеблока дошкольного отделения обязаны:

- оставлять в индивидуальных шкафах или специально отведённых местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви;
- снимать в специально отведённом месте рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета либо надевать сверху халаты; тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета;
- сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, медицинскому работнику или ответственному лицу по организации питания;
- использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.

3.5. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующие санитарно-эпидемиологическое заключение. Для приготовления пищи используется электрооборудование.

3.6. Пищеблок для приготовления пищи должен быть оснащён техническими средствами для реализации технологического процесса, его части или технологической операции (технологическое оборудование), холодильным, моечным оборудованием, инвентарем, посудой (одноразового использования, при необходимости), тарой, изготовленными из материалов, соответствующих требованиям, предъявляемым к материалам, контактирующим с пищевой продукцией, устойчивыми к действию моющих и дезинфицирующих средств и обеспечивающими условия хранения, изготовления пищевой продукции.

3.7. Внутренняя отделка производственных и санитарно-бытовых помещений пищеблока должна быть выполнена из материалов, позволяющих проводить ежедневную влажную уборку, обработку моющими и дезинфицирующими средствами, и не иметь повреждений.

3.8. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции должен обрабатываться и храниться отдельно в производственных зонах, участках. Столовая и кухонная посуда и инвентарь одноразового использования должны применяться в соответствии с маркировкой по их применению. Повторное использование одноразовой посуды и инвентаря запрещается.

3.9. Система приточно-вытяжной вентиляции пищеблока должна быть оборудована отдельно от систем вентиляции помещений, не связанных с организацией питания, включая санитарно-бытовые помещения.

3.10. Зоны (участки) и (или) размещенное в них оборудование, являющееся источниками выделения газов, пыли (мучной), влаги, тепла должны быть оборудованы локальными вытяжными системами, которые могут присоединяться к системе вытяжной вентиляции производственных помещений. Воздух рабочей зоны и параметры микроклимата должны соответствовать гигиеническим нормативам.

3.11. Складские помещения для хранения продукции должны быть оборудованы приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами.

3.12. Ответственное лицо по организации питания обязано ежедневно снимать показания приборов учёта и вносить их в соответствующие журналы. Журналы можно вести в бумажном или электронном виде.

3.13. В помещениях пищеблока не должно быть насекомых и грызунов, а также не должны содержаться синантропные птицы и животные.

3.14. В производственных помещениях не допускается хранение личных вещей и комнатных растений.

4. Порядок поставки продуктов.

4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором (контрактом) между поставщиком и Школой.

4.2. Поставщик поставяет товар отдельными партиями по заявкам дошкольного отделения, с момента подписания контракта.

4.3. Поставка товара осуществляется путём его доставки поставщиком на склад продуктов дошкольного отделения.

4.4. Товар передаётся в соответствии с заявкой дошкольного отделения, 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. Приём пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья, на пищеблок должен осуществляться при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных в том числе техническими регламентами. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствии товаросопроводительной документации и маркировки пищевая продукция и продовольственное (пищевое) сырье на пищеблоке не принимаются.

4.10. Перевозка (транспортирование) и хранение продовольственного (пищевого) сырья и пищевой продукции должны осуществляться в соответствии с требованиями соответствующих технических регламентов.

4.11. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок дошкольного отделения.

5. Условия и сроки хранения продуктов, требования к приготовленной пище.

5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем лица, ответственного за организацию питания – старшего воспитателя дошкольного отделения, повара, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.

5.2. Пищевые продукты, поступающие в дошкольное отделение, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

5.3. Не допускаются к приёму 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. Дошкольное отделение обеспечено холодильными камерами. Кроме этого, имеется складскоепомещение (кладовая) для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия, и для овощей.

5.7. Складское помещение (кладовую) и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

5.8. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов не допускается:

- раздача на следующий день готовых блюд;

- замораживание нереализованных готовых блюд для последующей реализации в другие дни;
- привлечение к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий посторонних лиц, включая персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

5.9. В целях контроля за риском возникновения условий для размножения патогенных микроорганизмов необходимо вести ежедневную регистрацию показателей температурного режима хранения пищевой продукции в холодильном оборудовании и складских помещениях на бумажном и (или) электронном носителях и влажности - в складском помещении (кладовой).

5.10. С целью минимизации риска теплового воздействия для контроля температуры блюд на линии раздачи должны использоваться термометры.

5.11. Температура горячих жидких блюд и иных горячих блюд, холодных супов, напитков, реализуемых через раздачу, должна соответствовать технологическим документам.

6. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах.

6.1. Воспитанники дошкольного отделения получают питание согласно установленному и утверждённому директором Школы режиму питания детей в дошкольном отделении.

6.2. Питание детей должно осуществляться в соответствии с меню, утверждённым лицом ответственным за организацию питания – старшим воспитателем дошкольного отделения.

6.3. Меню является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке дошкольного отделения.

6.4. Вносить изменения в утверждённое меню, без согласования с лицом ответственным за организацию питания – старшим воспитателем дошкольного отделения, запрещается.

6.5. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) лицом ответственным за организацию питания – старшим воспитателем дошкольного отделения составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню вносятся изменения и заверяются подписью лицом ответственным за организацию питания – старшим воспитателем дошкольного отделения. Исправления в меню не допускаются.

6.6. Основное меню должно разрабатываться на период не менее двух недель (с учётом режима организации) для каждой возрастной группы детей.

6.7. Масса порций для детей должны строго соответствовать возрасту ребёнка.

6.8. При составлении меню для детей учитывается:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объём блюд для каждой возрастной группы;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;

- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещённых продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления.

6.9. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учётом её пищевой ценности.

6.10. Меню допускается корректировать с учётом климато-географических, национальных, конфессиональных и территориальных особенностей питания населения, при условии соблюдения требований к содержанию и соотношению в рационе питания детей основных пищевых веществ.

6.11. Для дополнительного обогащения рациона питания детей микронутриентами в эндемичных по недостатку отдельных микроэлементов регионах в меню должна использоваться специализированная пищевая продукция промышленного выпуска, обогащённые витаминами и микроэлементами, а также витаминизированные напитки промышленного выпуска. Витаминные напитки должны готовиться в соответствии с прилагаемыми инструкциями непосредственно перед раздачей. Замена витаминизации блюд выдачей детям поливитаминных препаратов не допускается. В целях профилактики йододефицитных состояний у детей должна использоваться соль поваренная пищевая йодированная при приготовлении блюд и кулинарных изделий.

6.12. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребёнка. Вывешивается на раздаче и в приёмных группах (групповой ячейке) следующая информация:

- ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приёма пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- рекомендации по организации здорового питания детей.

6.13. При наличии детей в дошкольном отделении, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню обязательно включаются блюда диетического питания.

6.14. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, должно быть организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребёнка) назначениями лечащего врача.

6.15. Индивидуальное меню должно быть разработано специалистом-диетологом с учётом заболевания ребёнка (по назначениям лечащего врача).

6.16. Дети, нуждающиеся в лечебном и/или диетическом питании, вправе питаться по индивидуальному меню или пищей, принесённой из дома. Если родители выбрали второй вариант, в дошкольном отделении необходимо создать особые условия в специально отведённом помещении или месте.

6.17. Выдача детям рационов питания должна осуществляться в соответствии с утверждёнными индивидуальными меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в дошкольном отделении.

6.18. 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 осуществляют лицо ответственное за организацию питания – старший воспитатель дошкольного отделения, повар, старшая медсестра (по согласованию).

7. Организация питания в дошкольном отделении.

7.1. Медицинская сестра (по согласованию) или лицо ответственное за организацию питания – старший воспитатель дошкольного отделения должны проводить ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьём, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра должны заноситься в гигиенический журнал на бумажном и/или электронном носителях. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену.

Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей тела, инфекционными заболеваниями должны временно отстраняться от работы с пищевыми продуктами и могут по решению работодателя быть переведены на другие виды работ.

7.2. Изготовление продукции должно производиться в соответствии с меню, утверждённым лицом ответственным за организацию питания – старшим воспитателем дошкольного отделения или уполномоченным им лицом, по технологическим документам, в том числе технологической карте, технико-технологической карте, технологической инструкции, разработанным и утверждённым директором Школы. В этом документе должна быть прописана температура горячих, жидких и иных горячих блюд, холодных супов и напитков. Наименование блюд и кулинарных изделий, указываемых в меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в технологических документах.

7.3. Контроль организации питания воспитанников дошкольного отделения, соблюдения меню осуществляет лицо ответственное за организацию питания – старший воспитатель дошкольного отделения.

7.4. При формировании рациона здорового питания и меню при организации питания детей в дошкольном отделении должны соблюдаться следующие требования:

- питание детей должно осуществляться посредством реализации основного (организованного) меню, включающего горячее питание, дополнительного питания, а также индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании с учётом требований, содержащихся в приложениях №№ 6-13 СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
- меню должно предусматривать распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приёмам пищи (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин, второй ужин) с учётом следующего:

- при отсутствии второго завтрака калорийность основного завтрака должна быть увеличена на 5% соответственно.
- допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приёмам пищи в пределах $\pm 5\%$ при условии, что средний % пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам, приведённым в Приложении 13, по каждому приёму пищи.
- разрешается производить замену отдельных видов пищевой продукции в соответствии с санитарными правилами и нормами в пределах средств, выделяемых на эти цели организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, больных хронической дизентерией, туберкулезом, ослабленных детей, а также для больных детей, находящихся в изоляторе, устанавливается 15-процентная надбавка к нормам обеспечения, приведенным в таблице 3 приложения № 7 СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, по согласованию с органами здравоохранения определяются виды пищевой продукции и блюда с учетом заболеваний указанных лиц.
- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, питание детей должно быть организовано 5-6 разовое в сутки по месту фактического пребывания ребёнка.

7.5. Перечень пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей, устанавливается в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

7.6. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

7.7. Отбор суточной пробы осуществляется назначенным ответственным работником пищеблока (членом комиссии по бракеражу готовой продукции), в специально выделенные обеззараженные и промаркированные ёмкости (плотно закрывающиеся) – отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие.

Суточная проба отбирается в объеме:

- порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды – поштучно, в объёме одной порции;
- холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) – в количестве не менее 100 г;
- порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объёме одной порции).

Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведённом в холодильнике месте/холодильнике при температуре от $+2^{\circ}\text{C}$ до $+6^{\circ}\text{C}$.

7.9. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля комиссией по бракеражу готовой продукции в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции.

7.10. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

7.11. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы детского сада осуществляется строго по графику.

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

- использование запрещённых пищевых продуктов;
- изготовление на пищеблоке дошкольного отделения творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон с рубленным яйцом, зельцев, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных);
- окрошек и холодных супов;
- использование остатков пищи от предыдущего приёма и пищи, приготовленной накануне;
- пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи);
- овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

7.13. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет лицо ответственное за организацию питания – старший воспитатель дошкольного отделения и медицинский работник (по согласованию). Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции дошкольного отделения.

7.14. В компетенцию старшего воспитателя дошкольного отделения по организации питания входит:

- утверждение ежедневного меню;
- осуществление контроля состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;
- содействие капитальному и текущему ремонту помещений пищеблока;
- контроль соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и норм;
- обеспечение пищеблока дошкольного отделения достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, и уборочным инвентарем;
- участие в заключении контрактов на поставку продуктов питания поставщиками.

7.15. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателей и заключается:

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

7.16. Привлекать воспитанников дошкольного отделения к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

7.17. Перед раздачей пищи детям 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 приёмом пищи.

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

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

7.20. Подача блюд и приём пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливается III блюдо;
- ставятся холодные закуски (салаты);
- подаётся первое I блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают приём пищи;
- по мере употребления воспитанниками дошкольного отделения блюда, воспитатель или помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- дети приступают к приёму I блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под I блюда;
- подаётся II блюдо;
- приём пищи заканчивается приёмом III блюда.

7.21. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приёма пищи, докармливают.

8. Организация питьевого режима в дошкольном отделении.

8.1. Питьевой режим в дошкольном отделении, а также при проведении массовых мероприятий с участием детей должен осуществляться с соблюдением следующих требований:

8.1.1. Осуществляется обеспечение питьевой водой, отвечающей обязательным требованиям.

8.1.2. Питьевой режим должен быть организован посредством установки стационарных питьевых фонтанчиков, устройств для выдачи воды, выдачи упакованной питьевой воды или с использованием кипяченой питьевой воды. Чаша стационарного питьевого фонтанчика должна ежедневно обрабатываться с применением моющих и дезинфицирующих средств.

8.1.3. При проведении массовых мероприятий длительностью более 2 часов каждый ребёнок должен быть обеспечен дополнительно бутилированной питьевой

(негазированной) водой промышленного производства, дневной запас которой во время мероприятия должен составлять не менее 1,5 литра на одного ребёнка.

8.2. При организации питьевого режима с использованием упакованной питьевой воды промышленного производства, установок с дозированным розливом наличие посуды из расчета количества обслуживаемых (списочного состава), изготовленной из материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией, а также отдельных промаркированных подносов для чистой и использованной посуды; контейнеров – для сбора использованной посуды одноразового применения.

8.2.1. Упакованная (бутилированная) питьевая вода допускается к выдаче детям при наличии документов, подтверждающих её происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям.

8.3. Кулеры должны размещаться в местах, не подвергающихся попаданию прямых солнечных лучей. Кулеры должны подвергаться мойке с периодичностью, предусмотренной инструкцией по эксплуатации, но не реже одного раза в семь дней. Мойка кулера с применением дезинфекционного средства должна проводиться не реже одного раза в три месяца.

8.4. Допускается организация питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды, при условии соблюдения следующих требований:

- кипятить воду нужно не менее 5 минут;
- до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась;
- смену воды в ёмкости для её раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа.

Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться. Время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике, ведение которого осуществляется организацией в произвольной форме.

9. Порядок учёта питания.

9.1. Директором Школы издаётся приказ о назначении ответственных за организацию питания, создание комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, определяются их функциональные обязанности.

9.2. Ответственный за организацию питания осуществляют учёт питающихся детей в Журнале учёта посещаемости детей.

9.3. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания – старший воспитатель дошкольного отделения, составляет меню на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 8.00 ч. до 8.15 ч. подают воспитатели.

9.4. На следующий день в 8.15 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за питание –

старшему воспитателю дошкольного отделения, который рассчитывает выход блюд.

9.5. С последующим приёмом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в дошкольном отделении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся не востребованными, возвращаются на склад по требованию.

9.6. 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. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.

9.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на следующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

9.8. Учёт продуктов ведётся в книге учёта материальных ценностей (журнале подсчёта калорийности). Записи в книге производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении, по мере поступления и расходования продуктов.

10. Финансирование расходов на питание.

10.1. Обеспечение питанием воспитанников за счёт бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации осуществляется в случаях и в порядке, которые установлены органами государственной власти субъектов Российской Федерации, воспитанников за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов – органами местного самоуправления.

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

Порядок организации и финансирования питания, предоставляемого на льготной основе, вносится дошкольным отделением самостоятельно на основании региональных постановлений, распоряжений, приказов.

11. Финансовое обеспечение.

11.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

11.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счёт:

- средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата);
- детей-инвалидов и детей с ОВЗ из ассигнований муниципального бюджета.

11.2. Организация питания за счёт средств родительской платы:

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

12.2.2. Директор Школы по представлению издает приказ, которым утверждает список воспитанников, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

12.2.3. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников формирует два раза в год (на 1 сентября и 1 января) и ежемесячно корректирует ответственный за организацию питания при наличии:

- поступивших воспитанников;
- отчисленных воспитанников;
- воспитанников, находящихся на длительном стационарном лечении.

12.2.4. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников.

12.2.5. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в детском саду. Оплата производится в отделении банка по указанным в квитанции реквизитам.

12.2.6. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 5-го числа месяца, в котором будет организовано питание, но не позднее 15-го числа, что оговорено в договоре, заключённом между родителями (законными представителями) и учреждением.

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

12.2.8. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги перечисляются на счет родителя (законного представителя).

11.3. Организация питания за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета

11.3.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований осуществляется за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета – органом местного самоуправления.

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

11.4. Организация питания за счёт внебюджетных средств

11.4.1. Внебюджетные средства дошкольное отделение направляет на обеспечение питанием всех категорий воспитанников.

12. Ответственность и контроль за организацией питания.

12.1. Лицо ответственное за организацию питания – старший воспитатель дошкольного отделения создаёт условия для организации качественного питания воспитанников и несёт персональную ответственность за организацию питания детей в дошкольном отделении.

12.2. Лицо ответственное за организацию питания – старший воспитатель дошкольного отделения представляет директору и главному бухгалтеру Школы необходимые документы по использованию денежных средств на питание воспитанников.

12.3. Распределение обязанностей по организации питания между старшим воспитателем дошкольного отделения, работниками пищеблока в дошкольном отделении отражаются в должностных инструкциях.

12.4. К началу нового года директором Школы по представлению старшего воспитателя дошкольного отделения издаётся приказ о назначении лица, ответственного за питание в дошкольном отделении, комиссии по бракеражу готовой продукции, определяются их функциональные обязанности.

12.5. Контроль организации питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляют лицо ответственное за организацию питания – старший воспитатель дошкольного отделения, медицинский работник (по согласованию), комиссия по бракеражу готовой продукции, утверждённая приказом директора Школы и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закреплёнными в Уставе Школы и Положении о дошкольном отделении.

12.6. Лицо ответственное за организацию питания – старший воспитатель дошкольного отделения обеспечивает контроль:

- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;
- материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- обеспечения пищеблока дошкольного отделения и мест приёма пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

12.7. Комиссия по бракеражу готовой продукции и медицинская сестра (по согласованию) дошкольного отделения 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), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);
- технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой пищевой 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 гигиеническом журнале (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).

12.8. Лицо, ответственное за организацию питания – старший воспитатель дошкольного отделения, осуществляет учёт питающихся детей в журнале питания, который должен быть в бумажном виде прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью директора Школы. Возможно ведение журнала в электронном виде.

13. Документация по организации питания.

13.1. В дошкольном отделении должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- настоящее Положение об организации питания в дошкольном отделении;
- Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в дошкольном отделении;
- Положение о комиссии по бракеражу готовой продукции;
- договоры на поставку продуктов питания;
- основное 2-х недельное меню, включающее меню для возрастной группы детей, технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы детей;
- ведомость контроля за рационом питания детей (Приложение N 13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Документ составляется ответственным работником детского сада каждые 7-10 дней, а заполняется ежедневно.
- Табель учёта посещаемости детей;
- Журнал учёта калорийности (расчёт и оценка использованного на одного ребёнка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчёт энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нём основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал учёта работы бактерицидной лампы на пищеблоке;
- Журнал генеральной уборки, ведомость учёта обработки посуды, столовых приборов, оборудования;
- Журнал учёта температурного режима холодильного оборудования (в соответствии с СанПиН);

- Журнал учёта температуры и влажности в складских помещениях (в соответствии с СанПиН).

13.2. Документы по вопросам организации питания входят в номенклатуру дел дошкольного отделения, утверждённой приказом директора Школы, и хранятся в установленном порядке у лица, ответственного за организацию питания – старшего воспитателя дошкольного отделения.

14. Заключительные положения.

14.1. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок Советом Школы и утверждается приказом директора Школы.

14.2. При необходимости в настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения.

14.3. Все вносимые изменения и дополнения в настоящее положение подлежат обсуждению на Совете Школы, с последующей процедурой их принятия.

14.4. Изменения и дополнения в настоящее положение действуют с момента принятия их Советом Школы и утверждения директором Школы.

Юрисконсульт

С.А. Какорин