

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа № 8»

ПРИНЯТО

Протокол

Педагогического совета

МКОУ «Основная школа № 8»

от 12 января 2021 г. № 3

ПРИНЯТО

с учетом мнения родителей

(Протокол Совета родителей

(законных представителей)

от 12 января 2021 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «Основная школа № 8»

В. А. Соловьев

от 12 января 2021 г.



УТВЕРЖДЕНО

Приказом

МКОУ «Основная школа № 8»

от 12 января 2021 г. № 4

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ДОШКОЛЬНЫХ ГРУПП  
ОБРАЗОВАНИЯ И ВОСПИТАНИЯ  
МКОУ «ОСНОВНАЯ ШКОЛА №8»

г. Людиново

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания дошкольных групп образования и воспитания МКОУ «Основная школа № 8» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28, Федеральным законом № 52-ФЗ от 30.03.1999 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с последующими изменениями), Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения СанПиН 2.3/2.4.3590-20», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 32, Инструкцией по проведению С-витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994 г. № 06-15/3-15, Постановлением администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» от 14.01.2020 г. № 19 «Об установлении денежных нормативов питания детей муниципальных казенных дошкольных образовательных организаций муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».

1.3. В соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с последующими изменениями) директор Учреждения несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания.

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в Учреждении.

1.5. Организация питания возлагается на руководителя Учреждения. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, помощниками воспитателей определено должностными инструкциями.

## 2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники получают в Учреждении четырехразовое питание. Денежный норматив питания детей в размере 100. 00 руб. на одного ребенка в день.

2.2. Питание организовано в соответствии с примерным меню, утвержденным руководителем Учреждения, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учётом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

2.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с циклическими 10- дневными меню для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения г. Людиново Калужской области с пребыванием 12 часов (в группах дошкольного возраста от 3 до 7 лет);

2.4. На основании утвержденного меню ежедневно составляется меню-раскладка, с указанием выхода блюд для детей.

2.5. Меню-раскладка утверждается директором Учреждением и учитывает:

- среднесуточный набор продуктов;
- объем блюд;
- 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. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, подтвержденные справками из медицинских учреждений, в меню-раскладку обязательно включают блюда для диетического питания (замены производятся в рамках имеющегося договора о поставке продуктов).

2.7. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке и у медицинской сестры. 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-раскладка является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

2.9. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с директором Учреждения запрещается.

2.10. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта, изменение количества детей +; - 3 человека) медицинской сестрой составляется накладная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью директора Учреждения. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.11. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в Учреждении и дома, родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой возрастной группе и на сайте Учреждения. В ежедневном меню указываются наименование блюда и объем порции, а также замены блюд для детей с показаниями к диетпитанию.

2.12. Ежедневно ведется учет питающихся детей.

2.13. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой – температура горячих жидких блюд и иных горячих блюд, холодных супов, напитков, реализуемых через раздачу, должна соответствовать технологическим документам.

2.14. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения и после снятия бракеражной комиссией пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.15. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, поварами, осуществляется С-витаминация III-го блюда.

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

2.17. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

### 3. Организация питания детей в группах

3.1. 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 воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Получение пищи на группы осуществляется помощниками воспитателей строго по графику, утвержденному директором Учреждения.

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

3.4. Пред раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан: - тщательно вымыть руки;

- надеть одноразовые перчатки;

- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;

- сервировать столы в соответствии с возрастом детей.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-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;
- разливают третье блюдо;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов грязную посуду;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- подается второе блюдо и салат (порционные овощи, при их наличии);
- 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 и помощник воспитателя.

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

4.1. К началу учебного года директор Учреждения издает приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей.

4.3. Ежедневно ответственный, назначенный приказом директора составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 08.00 до 08.25 часов утра, подает воспитатель.

4.4. На следующий день до 08.15 часов воспитатель подает сведения о фактическом присутствии детей в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

4.5. 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.

4.6. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются в кладовую 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, кура, печень; овощи (если они прошли тепловую обработку); продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

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

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

4.9. Число дето-дней по табелям посещаемости, которые ведут воспитатели групп, должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-раскладке. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.10. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции директора Учреждения, бухгалтера.

4.11. Прием продуктов питания осуществляется строго в соответствии со спецификацией и только при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующих справок на мясную и молочную продукцию.

5. Контроль за организацией питания в Учреждении

5.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в Учреждении администрация руководствуется санитарно-эпидемиологическими правилами СП 2.3.6.1079- 01 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья".

5.2. В случае, если фактический рацион питания существенно отличается от утвержденного примерного рациона питания, проводится систематический ежедневный анализ рациона питания (примерного меню и меню-раскладки) по всем показателям пищевой ценности и набору используемых продуктов, а также расчеты пищевой ценности рациона с использованием справочников химического состава пищевых продуктов блюд и кулинарных изделий. Производится контроль организации питания на пищеблоке, кладовых и на группах (санитарные условия, хранение и получение продуктов, маркировка инвентаря, наличие сопроводительных документов и их соответствие поставляемым продуктам и их весу, закладка продуктов, снятие проб, выход блюд, соблюдение норм на 1 ребенка, бракераж сырой и готовой продукции, раздача порций, выдача питания по графику, наличие и использование спецодежды, выполнение питьевого режима на группах, формирование культурно-гигиенических навыков, сервировка и пр.)

5.3. Разрабатывается план контроля за организацией питания в Учреждении на учебный год, который утверждается приказом директора.

5.4. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в Учреждении к участию в контроле привлекаются члены Совета родителей (законных представителей).