

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Варнинская начальная общеобразовательная школа»
(МБОУ «Варнинская НОШ»)

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 2
от « 31 » августа 2021г.

ПРИНЯТО
с учетом мнения родителей
протокол родительского собрания
Протокол №1
от « 31 » августа 2021г.



УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ «Варнинская НОШ»
от «31 » августа 2021 г. № 44
Бывальцева Н.Н.

**Положение
об организации питания воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания (далее Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Варнинская начальная общеобразовательная школа» (далее Учреждение), разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ст.30 Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, статья 37 Организация питания обучающихся).
- Федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями).
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов» СанПиН 2.3.2.1078-01, утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 14 ноября 2001 г. № 36.
- Санитарными правилами «Организация детского питания» (СанПиН 2.3.2.1940-05), утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 19 января 2005 г. № 3.
- Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 18.12.2008 г. № 513 –ст. «Национальный стандарт Российской Федерации услуги общественного питания. Метод органолептической оценки качества продукции общественного питания».
- Методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарного законодательства при организации питания детей и подростков и государственный санитарно-эпидемиологический надзор за его организацией и проведением».
- Уставом Учреждения

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

1.3. Организация питания воспитанников возлагается на администрацию Учреждения. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, помощниками воспитателя определено их должностными инструкциями.

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

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

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

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

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное четырехразовое питание детей в соответствии с их возрастом и требованиями санитарного законодательства. Питание обеспечивает физиологические потребности детей в основных пищевых веществах и энергии. Весь цикл приготовления блюд происходит на пищеблоке.

2.2. Питание осуществляется на основании **примерного 10- дневного меню** по сезонам и утверждается директором Учреждения .

2.3. Примерное меню составлено раздельно для детей ясельного (от 1,5 до 3 лет) и дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) с учетом длительности пребывания детей в Учреждении

2.4. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в Учреждении 9 часов, используется следующий норматив: завтрак – 20 - 25%; обед – 30-35%; полдник 10-15%. В промежутке между завтраком и обедом рекомендуется дополнительный приём пищи – второй завтрак (5%), включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты.

2.5. На основе примерного 10-дневного меню, ежедневно, на следующий день составляется **меню-требование** и утверждается директором Учреждения в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий.

2.6. При составлении меню учитывается численность воспитанников, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске

2.7. Вносить изменения в утвержденное меню без согласования с руководителем Учреждения запрещается.

2.8. На каждое блюдо заведена **технологическая карта** с указанием ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками технических нормативов, рецептур блюд и кулинарных изделий для организации питания детей в дошкольных организациях.

2.9. В Учреждении создается **бракеражная комиссия**, действующая на основании приказа директора, члены которой обязаны проверять блюда на выходе.

2.10. Готовая пища с пищеблока выдается только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия ею пробы и записи в **бракеражном журнале** результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.11. Ежедневно следует оставлять суточную пробу готовой продукции. Суточная проба отбирается поваром в объеме : порционные в полном объеме, первое блюдо и гарниры не менее 100г. с целью микробиологического исследования при неблагоприятной эпидемиологической ситуации. Проба отбирается в отдельную стерильную стеклянную банку храниться 48 часов в специальном холодильнике при температуре +2 -+6 С.

2.12. В целях профилактики гиповитаминозов в меню включают витаминизированный кисель. Имеется **журнал витаминизации**.

2.13. Необходимые расчеты и оценку использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводят 1 раз в десять дней. По результатам оценки, при необходимости, проводят коррекцию питания в течение следующей недели (декады)

2.14. Подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ (белков, жиров и углеводов) кладовщик проводит, по итогам **накопительной ведомости** , ежемесячно.

2.15. График выдачи пищи с пищеблока утверждается директором Учреждения и размещается в доступном месте.

2.16. В Учреждении в соответствии с санитарным законодательством организован питьевой режим. Допускается использование кипяченной питьевой воды, при условии ее хранения не более 3 часов.

2.17. Ежедневно перед началом работы проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи. Результаты осмотра заносятся в **журнал здоровья**.

2.18. Для правильной организации питания воспитанников в Учреждении имеются следующие локальные акты и документация:

- приказы и положение об организации питания;
- примерное 2-х недельное меню, включающее меню- раскладку, технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- меню- требование на каждый день с указанием выхода блюд;
- накопительная ведомость;

- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с приложением СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- журнал бракеража готовой продукции в (соответствии с приложением Сан ПиН 2.3/2.4.3590-20
- журнал здоровья (в соответствии с приложением СанПиН 2.3/2.4.3590-20 журнал контроля за температурным режимом холодильников;
- журнал витаминизации;

2.19. Организация питания воспитанников в Учреждении должна сочетаться с правильным питанием ребенка в семье. Для обеспечения преемственности по организации питания детей в Учреждении и дома, для родителей (законных представителей) воспитанников размещается информация о питании (10-дневное меню и др.) на информационных стендах в группе, на сайте Учреждения в сети «Интернет». Ежедневно вывешивается меню в приемной.

2.20. Оборудование и содержание пищеблока Учреждения осуществляется в соответствии санитарного законодательства по организации питания в дошкольных образовательных организациях.

3. Организация питания детей в группе

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

- в соблюдении санитарно-гигиенических и безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в воспитании культурно-гигиенических навыков, правил этикета во время приема пищи детьми, формирования навыков самообслуживания;
- в организации питьевого режима в группах.

3.2. Получение пищи для организации питания в группах осуществляется помощниками воспитателя строго по графику, утвержденному директором Учреждения.

3.4. Для организации питания для каждой группы выделена мебель (столы, стулья), столовая и чайная посуда выделяется из расчета не менее одного комплекта на одного ребенка согласно списочному составу детей в группе.

3.5. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- проветрить помещение
- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.6. 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 с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- подается второе блюдо и салат (порционные овощи);
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.7. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

3.8. Детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и помощник воспитателя.

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

4.1. Ежедневно ведётся учёт питающихся детей с занесением данных в Журнал учета посещаемости.

4.2. В случае снижения численности детей, продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту. Не производится возврат продуктов, выписанных по меню требованию для приготовления обеда, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания, овощи, если они прошли тепловую обработку, продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

4.3. Учет продуктов питания на складе проводится путем отражения их поступления, расхода и вывода остатков по наименованиям и сортам в количественном выражении, отражается в накопительной ведомости, предназначенной для учета и анализа поступления продуктов в течении месяца.

4.4. Начисление платы за питание производится централизованной бухгалтерией Управления образования Администрации МО «Дебесский район» на основании табелей учета посещаемости детей.

4.5. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

5. Взаимодействие со снабжающей организацией по обеспечению качества поставляемых пищевых продуктов

5.1. Поставки продуктов в Учреждение осуществляют снабжающие организации, получившие право на выполнение соответствующего государственного (муниципального) заказа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

5.2. Обязательства снабжающих организаций по обеспечению Учреждения всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимым для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки) продуктов, а также требования к качеству продуктов определяются документацией и государственным контрактом, договорами, соглашениями и контрактами, заключенными между Учреждением и снабжающей организацией.

5.3. При снабжении Учреждения продуктами питания снабжающие организации должны иметь документы подтверждающие их качество и безопасность;

- свидетельство о государственной регистрации или санитарно-эпидемиологическое заключение;
- декларации или сертификаты соответствия;
- удостоверения качества и безопасности предприятия – изготовителя;
- ветеринарно-сопроводительные документы на животноводческое сырье (яйца, птицу, мясо);

5.4. Транспортировка пищевых продуктов проводится в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения.

5.5. 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.

5.6. При получении продукта питания Учреждение проверяет соответствие количества, ассортимента, качества поставленной продукции в соответствии с поданной заявкой. Результаты контроля регистрируются в **журнале бракеража**.

5.7. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией.

5.8. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) сохраняются до окончания реализации продукции.

5.9. В случае если Учреждение отказывается от получения продукции от снабжающей организации, оформляет письменно письмо-претензию и вправе предъявить требования.

6. Контроль за организацией питания

6.1. Контроль работы сотрудников, участвующих в организации детского питания (работники пищеблока, помощник воспитателя, педагоги) осуществляет директор Учреждения.

6.2. В целях обеспечения контроля за организацией питания в Учреждении создается бракеражная комиссия.

6.3. Бракеражная комиссия осуществляет контроль за правильностью составления меню; контролирует организацию работы на пищеблоке. Проверяет выход блюд; проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.; проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей. Результаты ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой продукции.

6.4. Директор Учреждения совместно с экспертом осуществляет контроль за качеством поступающих продуктов (осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку, а также знакомство с сопроводительной документацией (накладными, санитарно – эпидемиологическими заключениями, сертификатами соответствия, качественными удостоверениями) ежедневно. Результаты заносятся в журнал бракеража.

6.5. В Учреждении обеспечивается производственный контроль за формированием рациона и соблюдением условий организации питания детей, выполнением натуральных норм питания.

6.6. Производственный контроль за соблюдением условий организации питания в Учреждении осуществляется на основании СанПиН 2.3/2.4.3590-20

6.7. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в Учреждении к участию в контроле могут привлекаться родители (Совет родителей) Учреждения или представители иных органов управления Учреждением.

7. Разграничение компетенций по вопросам организации питания в Учреждении и Управлении образования Администрации МО «Дебесский район»

7.1. Руководитель Учреждения:

- создает условия и несет персональную ответственность за организацию питания;
- представляет в центральную бухгалтерию Управления образования Администрации МО «Дебесский район» необходимые документы по организации питания детей;
- обеспечивает своевременное поступление средств родительской платы.

7.2. Управление образования осуществляет контроль, а именно :

- проводит оперативные проверки по вопросам, связанным с организацией питания воспитанников;
- заключение и исполнение договоров на закупку и поставку продуктов питания Учреждения;
- выполнение своевременного направления оплаты по договорам продуктов питания;
- составление сводных плановых и фактических расчетов объемов закупки и поставки продуктов питания;
- по сбору информации о численности воспитанников с учетом времени их пребывания в детском саду, возврата установленного размера платы родителей (законных представителей);
- составление ежемесячного отчета и оценку использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов (анализ выполнения натуральных норм питания) в Учреждении, расчет стоимости детодня на год;
- целевое использование бюджетных средств, направленных на питание воспитанников Учреждения.

