

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

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

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

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

**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 заседаниях.

**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 отдельно 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.