

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОДИНЦОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3
Структурное подразделение «Детский сад»

143000, г. Одинцово, ул. Белорусская, 12 тел. (498) 602-36-78

143000, г. Одинцово, ул. Каштановая, 6

143000, г. Одинцово, ул. Рябиновая, 5

143000, г. Одинцово, ул. Ракетчиков, 4



ПОЛОЖЕНИЕ
Об организации питания
В Структурном подразделении Детский сад

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в МБОУ Одинцовской СОШ № 3 Структурном подразделении Детский сад (далее – учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Главного Государственного санитарного врача от 27.10.2020 г «Об утверждении санитарно – эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3./2.4. 3590-20», «Санитарно – эпидемиологические требования питания населения» и Постановлением Главного Государственного врача от 28.09.2020 г № 28 Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. СанПин 2.3.2.1078-01», утвержденных постановлением Главного государственного врача РФ от 14.11.2001 г. № 36.
- 1.3. В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утвержденным Минобрнауки России от 30.08.2013 г № 1014, Законом РФ «Об образовании в РФ» директор Учреждения несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (работники пищеблока, ответственный за питание, медсестра, воспитатели, младшие воспитатели)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОДИНЦОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3
Структурное подразделение «Детский сад»**

143000, г. Одинцово, ул. Белорусская, 12 тел. (498) 602-36-78

143000, г. Одинцово, ул. Каштановая, 6

143000, г. Одинцово, ул. Рябиновая, 5

143000, г. Одинцово, ул. Ракетчиков, 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ Одинцовской СОШ № 3

Никонов Д.Ю.
«31» мая 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
Об организации питания
В Структурном подразделении Детский сад**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в МБОУ Одинцовской СОШ № 3 Структурном подразделении Детский сад (далее – учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Главного Государственного санитарного врача от 27.10.2020 г «Об утверждении санитарно – эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3./2.4. 3590-20», «Санитарно – эпидемиологические требования питания населения» и Постановлением Главного Государственного врача от 28.09.2020 г № 28 Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. СанПин 2.3.2.1078-01», утвержденных постановлением Главного государственного врача РФ от 14.11.2001 г. № 36.
- 1.3. В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утвержденным Минобрнауки России от 30.08.2013 г № 1014, Законом РФ «Об образовании в РФ» директор Учреждения несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (работники пищеблока, ответственный за питание, медсестра, воспитатели, младшие воспитатели)

- 1.4. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания детей, соблюдение условий для укрепления здоровья, обеспечение безопасности питания каждого ребенка и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в учреждении.
- 1.5. Организация питания возлагается на администрацию учреждения. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.
- 1.6. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом.
- 1.7. Организация питания в Структурном подразделении детский сад осуществляется штатными работниками учреждения.
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ
 - 2.1. Организация питания в Учреждении возлагается на администрацию учреждения.
 - 2.2. Воспитанники, посещающие детский сад получают: завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник, ужин.
 - 2.3. Объем пищи, и выход блюд соответствуют возрасту ребенка.
 - 2.4. Питание осуществляется в соответствии с основным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным директором школы.
 - 2.5. На основе основного меню ежедневно ответственным за организацию питания составляется меню-требование на следующий день.
 - 2.6. Для детей от 2 до 3 лет и с 3 до 8 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;
 - выходы 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.
 - 2.7. Меню требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
 - 2.8. Вносить изменения в утвержденное меню – требование без согласования с руководителем Структурного подразделения детский сад запрещается.
 - 2.9. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) ответственным за организацию питания составляет объяснительную с указанием причины. В меню – требование вносят изменения и заверяются подписью руководителя. Исправления в меню – требование не допускаются.
 - 2.10. Для родителей (законных представителей) вывешивается меню в каждой группе для сотрудников детского сада меню вывешивается на раздаче в пищеблоке.
 - 2.11. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций. Температура первых и вторых блюд должна соответствовать 50 – 60 градусам.
 - 2.12. Выдача готовой пищи производится после снятия проб и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
 - 2.13. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Суточная проба отбирается в объеме:

- порционные блюда – в полном объеме;
- холодные закуски, первые блюда, гарниры, напитки (третьи блюда) в количестве 100 г;
- порционные вторые блюда, котлета, сосиски и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора.

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

- использование запрещенных пищевых продуктов;
- изготовление на пищеблоке: творога, кисломолочных продуктов, блинчиков с мясом или творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленым яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных), крошек, холодных супов, использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне, пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества и признаками гнили, наличием плесени.

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ В ГРУППАХ

- 3.1. Работа по организации питания 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 детей.
- 3.2. Получение пищи на группы осуществляется младшими воспитателями строго по утвержденному графику.
- 3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 3.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан: проветрить помещение, тщательно вымыть руки, надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи, промыть столы с дезинфицирующими средствами, сервировать столы в соответствии с приемом пищи.
- 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 группы (кроме дежурных).
- 3.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке: во время сервировки столов на столы ставятся блюда с хлебом, салфетки; разливают третье блюдо; разливают первое блюдо; дети рассаживаются за столы и начинается прием пищи с первого блюда; по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов тарелки из под первого блюда; подается второе блюдо и порционные овощи; прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 3.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

4. ПОРЯДОК ПРИОБРЕТЕНИЯ ПРОДУКТОВ, УЧЕТА ПИТАНИЯ, ПОСТУПЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА ПРОДУКТЫ ПИТАНИЯ.

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

- 4.2. Ответственный за организацию питания осуществляет учет питающихся детей в журнале учета посещаемости детей.
 - 4.3. Ежедневно кладовщик составляет меню-требование на следующий день.
 - 4.4. Родители (законные представители) ребенка информируют воспитателей групп о дате выхода ребенка или присутствии его в детском саду ежедневно до 10.00 предшествующего дню посещения ребенка с целью своевременной постановке ребенка на питание.
 - 4.5. В случае отсутствия ребенка без уважительной причине, родители (законные представители) оплачивают день в полном объеме.
 - 4.6. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, главным образом детям старшего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.
 - 4.7. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания: мясо, куры, печень т.к. перед закладкой, производимой в 07.00, размораживают. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит. Овощи, если они прошли тепловую обработку, продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.
 - 4.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
 - 4.9. 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.
 - 4.10. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией УО на основании табеля посещаемости, который заполняет воспитатель, проверку осуществляет делопроизводитель. Число дето-детей по табелю посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия УО сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
 - 4.11. Расходы по обеспечению питания детей включается в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается Учредителем.
 - 4.12. Нормативная стоимость питания определяется Учредителем.
 - 4.13. В течении месяца в стоимости дневного рациона питания допускается небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.
 - 4.14. Продукты питания поставляются торгующими организациями при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующих ветеринарных справок на мясную и молочную продукцию.
5. ПОРЯДОК ПОСТАВКИ ПРОДУКТОВ
- 5.1. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом между поставщиками и УО.
 - 5.2. Поставщик поставяет товар отдельными партиями по заявкам учреждения.
 - 5.3. Поставка товара осуществляется путем доставки поставщиками на склад учреждения.
 - 5.4. Товар передается кладовщику учреждения в соответствии с заявкой, накладная содержит дату поставки, наименование и количество товара, подлежащей доставке.

- 5.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющий санитарный паспорт.
- 5.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.
- 5.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства РФ.
- 5.8. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.
- 5.9. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в накладной.
- 5.10. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции, поступающих на пищеблок учреждения, который хранится в течении года.
- 5.11. Если при поставке некачественных продуктов питания, осуществляется возврат поставщику. Данные возврата оформляются в журнале возврата.
6. УСЛОВИЯ И СРОКИ ХРАНЕНИЯ ПРОДУКТОВ.
 - 6.1. Доставка и хранения продуктов питания должны находиться под строгим контролем руководителя структурного подразделения, шеф-повара, кладовщика.
 - 6.2. Пищевые продукты, поступающие в учреждение, имеют документы подтверждающие их происхождение, качество, безопасность.
 - 6.3. 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 такой маркировки предусмотрено законодательством РФ.
 - 6.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.
 - 6.5. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин.
 - 6.6. Учреждение обеспечено холодильными камерами, морозильными камерами. Кроме того, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия. Место для хранения овощей.
7. РАЗГРАНИЧЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПО ВОПРОСАМ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.
 - 7.1. Директор школы создает условия для организации питания воспитанников.
 - 7.2. Руководитель Структурного подразделения детский сад несёт ответственность за организацию питания детей.
 - 7.3. Распределение обязанностей между сотрудниками пищеблока учреждения отражаются в должностных инструкциях.
 - 7.4. Мероприятия проводимые в учреждении: медицинские осмотры персонала и ежедневный осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей, поступление продуктов питания и продовольственного сырья только с сопроводительными документами, ведение необходимой документации, холодильные установки с разной температурой хранения, с регистрацией температуры в журнале.

8. ФИНАНСИРОВАНИЕ РАСХОДОВ НА ПИТАНИЕ ВОСПИТАННИКОВ.

- 8.1. Финансирование расходов на питание в детском саду осуществляется за счёт бюджетных средств.
- 8.2. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливается с учётом прогноза численности детей в учреждении.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ

- 9.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в Учреждении администрация руководствуется санитарными правилами СанПин 2.3./2.4. 3590-20, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарного законодательства при организации питания и подростков и государственный санитарно – эпидемиологический надзор за его организацией проведением».
- 9.2. При неукоснительном выполнении рациона питания и отсутствия замен контроль за формированием рациона питания детей заключается: в контроле (по меню-требованию, меню) за обеспечением необходимого разнообразия ассортимента продуктов питания (продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов (плодов и ягод); в контроле (по меню, меню-требованиям) за средненедельном количеством плодов и ягод; в контроле за правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и при закладке) в соответствии с технологическими картами; в контроле за правильностью корректировке заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.
- 9.3. В случае, если фактический рацион питания существенно отличается от утвержденного примерного рациона питания, проводится систематический ежедневный анализ рациона питания (примерного меню и меню-требований) по всем показателям пищевой ценности и набору используемых продуктов, результаты которого заносятся в ведомость для анализа используемого набора продуктов, а также расчеты пищевой ценности рациона с использованием справочников химического состава пищевых продуктов, блюд и кулинарных изделий.
- 9.4. Администрацией совместно с ответственным за организацию питания, разрабатывается план контроля за организацией питания в учреждении на календарный год, который утверждается приказом директора.

10. ДОКУМЕНТАЦИЯ

- 10.1. В учреждении должны быть следующие документы (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):
 - настоящее Положение;
 - примерное 20-дневное (сезонное) меню, включающее меню-раскладку, технологические карты кулинарных изделий (блюд);Меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастных групп (2-3 г, 3-8 лет);
 - накопительная ведомость;
 - журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
 - журнал бракеража готовой пищевой продукции;Журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
Журнал учета продуктов питания.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 11.1. Настоящее Положение об организации питания является локальным нормативным актом МБОУ Одинцовской СОШ № 3 Структурное подразделение Детский сад, принимается на Педагогическом совете и вводится в действие Приказом директора школы.
- 11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством РФ
- 11.3. Положение принимается на неопределенный срок.
- 11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.