

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 4» с.п. Исламей  
Баксанского муниципального района.

Согласовано на УС протокол № 2 от 07.09.2022 г.	Согласовано на заседании Совета родителей от 07.09.2022 г.	Принято на заседании педагогического совета от 07.09.2022 г.	Утверждаю Директор МОУ СОШ № 4 с.п. Исламей М.М. Хунсергенова приказ № 14 от 07.09.2022 г.
---	---	--	--

**Положение об организации питания воспитанников в  
дошкольном блоке МОУ СОШ №4 с.п. Исламей.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, Законом Российской Федерации "Об образовании", Федеральным законом "Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации", Федеральным законом "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", Федеральным законом "О качестве и безопасности пищевых продуктов", СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»), СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением 1343 П от «О внесении изменений в Постановление местной администрации Баксанского муниципального района от 07.02.2014 года № 130 П». Уставом МОУ СОШ №4 с.п. Исламей (далее дошкольный блок) с учетом обеспечения качества питания.

Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста, на получение горячего питания в дошкольном блоке, сохранение здоровья детей раннего и дошкольного возраста.

1.2. Настоящее Положение об организации питания устанавливает порядок организации питания детей в дошкольном блоке, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

1.3. Основными задачами организации питания воспитанников в дошкольном блоке являются:

1.3.1. Обеспечение воспитанников рациональным, сбалансированным, питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в основных пищевых веществах и энергии.

1.3.2. Предоставление воспитанникам качественного и безопасного питания.

1.3.3. Предупреждение (профилактика) инфекционных и неинфекционных заболеваний воспитанников, связанных с питанием в дошкольном блоке.

1.3.4. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания

1.3.5. Настоящее Положение об организации питания вводится как обязательное для исполнения всеми работниками дошкольного блока

**2. Организация питания в дошкольном блоке.**

2.1. Координацию работы по организации питания в дошкольном блоке осуществляет заведующий.

2.2. Контроль за организацией питания детей в дошкольном блоке осуществляет комиссия по питанию, ответственный за организацию питания.

2.3. В соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания детей:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

- созданы условия для приема пищи детей;

- разработан и утвержден порядок питания детей (режим работы в группах, график отпуска питания с пищеблока).

2.4. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия (ответственный за организацию питания). Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал готовой продукции.

2.5. В компетенцию заведующего дошкольным блоком по организации питания входит:

- контроль за производственной базой пищеблока;

- контроль за соблюдением требований СанПиН;

- заключение договоров на организацию питания;

- ежемесячный анализ питания детей;

- контроль за организацией бухгалтерского учета и финансовой отчетности питания детей;

- контроль за организацией питания детей в дошкольном блоке в соответствии с требованиями санитарных правил и норм.

2.6. Основные принципы здорового питания:

- процесс еды следует организовывать так, чтобы у детей возникло положительное отношение к пище.

2.7. Алгоритм действий при организации питания:

2.7.1. Выдача пищи производится только после снятия пробы бракеражной комиссией. Данные оценки пищи записываются в специальном журнале. Жидкие блюда выдаются по объёму. Вторые блюда выдаются по весу.

2.7.2. В группах пищу необходимо распределять в соответствии с объёмами, полагающимися им по возрасту. Посуда для раздачи пищи детям, так же должна быть вымерена.

2.7.3. Пища должна быть не только вкусно приготовлена, но и иметь приятный вид и запах, что способствует выделению пищеварительного сока и повышению аппетита.

2.7.4. Питание детей, принадлежащих к различным возрастным группам, должно отличаться по величине разовых порций и объёму суточного рациона.

2.7.5. Объём пищи должен строго соответствовать возрасту ребёнка.

### **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 формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному директором учреждения.

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

3.4. Перед раздачей пищи детям младший 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 приемом пищи.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4 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 III блюдо;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

#### **4. Порядок поставки продуктов**

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

4.2. Поставщик поставяет товар отдельными партиями по заявкам дошкольного блока со дня подписания контракта.

4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад продуктов дошкольного блока.

4.4. Товар передается в соответствии с заявкой, содержащей дату поставки, наименование и количество товара.

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) товаров должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.8. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.

4.9. Прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья, на пищеблок должен осуществляться при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведения об оценке (подтверждений) 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.

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

5.1. Доставка и хранения продуктов питания должны находится под строгим контролем заведующего, производством (шеф-повара) и кладовщика дошкольного блока, так как от этого зависит качества приготовляемой пищи.

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

5.3. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющих 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 образовательное учреждение обеспечено холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые хранения для сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия, и для овощей.

5.7. Складские помещения (кладовые) и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

5.8. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов не допускается:

- Раздача на следующий день готовых блюд;
- Замораживания 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 условия для размножения патогенных микроорганизмов необходимо вести ежедневную регистрацию показателей температурного режима.

## **6. Порядок учета питания**

6.1. К началу учебного года директор МОУ СОШ №4 с.п. Исламей издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

6.2. Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 8.30. утра, подают педагоги.

6.3. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания.

6.4. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером дошкольного блока на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

6.6. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Учредителем и составляет 1100 рублей в месяц.

6.7. Правом оплачивать содержание детей в образовательных учреждениях со снижением на 50% от установленной родительской платы обладают:

- одинокие матери;
- семьи, в которых оба супруга являются студентами, обучающимися по очной форме обучения;
- семьи, в которых один из родителей является инвалидом 1 или 2 группы;
- в семье на ребенка назначена пенсия по случаю потери кормильца либо такое право имеется.

6.8. От платы за содержание детей в образовательном учреждении на 100% освобождаются:

- дети-инвалиды;
- дети с туберкулезной интоксикацией;
- дети с отклонениями в развитии;
- дети-сироты, оставшиеся без попечения родителей и находящиеся в семьях опекунов и приемных семьях;
- оба родителя являются инвалидами 1 или 2 группы.

## **7. Требования к организации питьевого режима.**

7.1 В дошкольном блоке должен быть организован питьевой режим.

Допускается использование кипяченной питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

7.2 Принципы организации питьевого режима в дошкольном блоке.

7.2.1 Питьевая вода должна быть доступна ребенку в течение всего времени его нахождения в дошкольном блоке. Ориентировочные размеры потребления воды ребенком зависят от времени года, двигательной активности ребенка, и, в среднем, составляют 80 мл на 1 кг его веса. При нахождении ребенка в дошкольном образовательном учреждении полный день ребенок должен получить не менее 70 % суточной потребности в воде.

Температура питьевой воды, даваемой ребенку, должна быть 18-20 С.

7.2.2 Воду дают ребенку в фаянсовых или фарфоровых чашках (кружках). Не допускается использовать для этой цели одноразовые пластиковые стаканчики.

## 8. Функции ответственного лица по организации питания в дошкольном блоке.

8.1. Для осуществления организационных, координирующих, методических и контрольных функций на ответственное лицо по организации питания возлагаются следующие должностные обязанности:

- осуществляет контроль за соблюдением всеми работниками дошкольного блока, действующего законодательства, правил, норм и требований в области организации здорового и сбалансированного питания;

- осуществляет контроль за выдачей и использованием спецодежды, СИЗ;

- осуществляет проведение инструктажей на рабочем месте и вводного инструктажа;

- анализирует работу по организации питания и составляет план мероприятий по устранению недостатков в области организации питания детей раннего и дошкольного возраста;

- контролирует прохождение сотрудниками дошкольного блока медицинского освидетельствования, гигиенического обучения;

- ведет документацию по организации питания в дошкольном блоке;

- своевременно информирует руководителя о проблемах и нарушениях сотрудниками пищеблока, сотрудниками дошкольного блока норм и требований к организации питания детей раннего и дошкольного возраста;

- контролирует качество поступающей продукции;

- принимает активное участие в работе бракеражной комиссии;

- выступает с предложениями по организации питания в дошкольном блоке на педагогических советах, административных совещаниях и т.д.

8.2. Ответственное лицо за организацию питания подчиняется непосредственно руководителю.

## 9. Ведение специальной документации по питанию:

9.1. В дошкольном блоке должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- настоящее Положение;
- Программа производственного контроля;

- Гигиенический журнал;
- Ведомость контроля за рационом питания;
- Договоры на поставку продуктов питания;
- Основное меню 10-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1- 3 лет и 3-7 лет);
  - Ежедневное меню с указанием выхода блюд, массы и калорийности порции;
  - Технологические карты блюд;
  - Журнал учета температуры холодильного оборудования;
  - Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
  - Журнал бракеража готовой продукции (в соответствии с СанПиН);
  - Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;

9.2.Перечень приказов:

- Об утверждении и введение в действие настоящего Положения;
- Приказ о назначении ответственного за организацию питания;
- О введении в действие основного 10-дневного меню для воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- О создании бракеражной комиссии для осуществления контроля за организацией питания воспитанников;
- О контроле по питанию;
- О графике выдачи пищи;
- О графике закладки продуктов.
- Об организации питьевого режима воспитанников

**10.Основные направления работы по вопросам организации питания и распределение обязанностей по их выполнению между руководителем, медицинской сестрой, воспитателями, младшими воспитателями, работниками пищеблока.**

№ п/п	Наименование мероприятий по организации питания	Ответственный	Участники, исполнители работ
1	2	3	4
1.	Общее руководство и осуществление контроля за организацией питания в детском саду, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов, требований, норм, правил, инструкций по вопросам организации питания в детских дошкольных образовательных учреждениях Осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей подчиненными.	Заведующий	медицинская сестра
2.	Оснащение помещения пищеблока в соответствии с требованиями	Заведующий	Завхоз

	СанПиН к оборудованию помещения пищеблока в дошкольном учреждении; создание условий для организации питания детей, сотрудников		
3.	Подача информации о количестве сотрудников, получающих питание Получение меню и передача его на пищеблок (ежедневно)	медицинская сестра	медицинская сестра
4.	Оценка качества продуктов питания при условии обязательного занесения соответствующей записи в журнал установленного образца (журнал бракеража сырой продукции).	медицинская сестра	медицинская сестра
5.	Ведение журнала С – витаминизация третьих блюд	медицинская сестра	медицинская сестра
6.	Ведение журнала учета и выдачи личных медицинских книжек и сертификатов о прививках сотрудников	медицинская сестра	медицинская сестра
7.	Прохождения сотрудниками медицинского освидетельствования (периодичность в соответствии с требованиями СанПин) и гигиенического обучения	Заведующий медицинская сестра	Заведующий медицинская сестра
9.	Утверждение состава и положения о бракеражной комиссии	Заведующий	Заведующий
10.	Выдача дезинфицирующих и моющих средств	медицинская сестра	медицинская сестра, завхоз
11.	Соблюдение режима питания и получения его с пищеблока	Старший воспитатель, старшая медицинская сестра	Повара, младшие воспитатели
12.	Соблюдение требований к раздаче питания в каждой возрастной группе – по образцу (контрольная порция)	медицинская сестра	Воспитатели, младшие воспитатели



13.	Приобщение детей раннего и дошкольного возраста к этикету (умение пользоваться столовыми приборами). Ознакомление детей-дошкольников с правилами поведения за столом во время приема пищи, Приобщение детей старшего дошкольного возраста к труду (умение накрывать на стол).	Старший воспитатель	Воспитатели; младшие воспитатели
14.	Информирование родителей (законных представителей) детей раннего и дошкольного возраста о меню дня (по факту на текущую дату), о здоровом питании (сайт, стенды, родительские собрания и т.д.)	медицинская сестра, старший воспитатель	Воспитатели
15.	Организация обучения по охране труда и технике безопасности, проверок знаний норм и требований по охране труда и технике безопасности	Заведующий	Ответственный по ОТ и ТБ
16.	Анализ работы по организации питания в дошкольном образовательном учреждении на итоговом педагогическом Совете	Заведующий	старшая медицинская сестра,

## 11. Ответственность

11.1. Все работники дошкольного блока, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей

11.2. Работники, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, - к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

## 12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение об организации питания является локальным нормативным актом МОУ СОШ №4, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1. настоящего