

СОГЛАСОВАНО

Заведующий СП «Детский сад «Белочка»

 Бородай Т.А.

« 31 » 12 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБОУ СОШ с. Курумоч

№ 1 от « 31 » 12 2020 г.

Директор школы  И.К. Каширин



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
в структурном подразделении «Детский сад «Белочка»
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской
области средней общеобразовательной школы им. А.И. Кузнецова с. Курумоч
муниципального района волжский Самарской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников структурного подразделения «Детский сад «Белочка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени А.И. Кузнецова с. Курумоч муниципального района Волжский Самарской области (далее по тексту – Положение) определяет порядок организации питания воспитанников структурного подразделения «Детский сад «Белочка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени А.И. Кузнецова с. Курумоч муниципального района Волжский Самарской области (далее по тексту – структурное подразделение).

1.2. Положение разработано в целях создания необходимых условий для охраны жизни и укрепления здоровья, организации питания воспитанников структурного подразделения.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ с действующими изменениями и дополнениями, «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.01.2000 г. № 29-ФЗ, «О техническом регулировании» от 27.12.2002 г. № 184-ФЗ, «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22.05.2003 № 98 «О введении в действие Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.3.2.1324-03» (вместе с СанПиН 2.3.2.1324-03.2.3.2. Продовольственное сырье и пищевые продукты. Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», утвержденным Главным государственным врачом РФ 21.05.2003), нормативно-методическими документами законодательства по разделу «Гигиена питания», методическими рекомендациями «Контроль за организацией питания в детских дошкольных учреждениях» от 13.03.1987 г. № 4265-87, № 11-4/6-33, Информационным письмом Минздрава РФ от 18.02.1994 «Профилактическая витаминизация детей в дошкольных, школьных, лечебно-профилактических учреждениях и домашних условиях» (вместе с «Инструкцией по использованию концентратов поливитаминных напитков для профилактики полигиповитаминозов в дошкольных, школьных, детских лечебно-профилактических учреждениях и домашних условиях», утв. Минздравом РФ 18.02.1994 № 06-15/2-15, «Инструкцией по витаминизации молока и готовых блюд в дошкольных, школьных, детских лечебно-профилактических учреждениях и домашних условиях поливитаминным премиксом 730/4», утв. Минздравом РФ от 18.02.1994 № 06-15/3-15)

1.4. Основными задачами организации питания детей в структурном подразделении являются:

- создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания.

1.5. Организацию питания воспитанников (закупки, заказ, получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи детьми в группах и др.) осуществляют работники структурного подразделения в соответствии со штатным расписанием, утвержденным приказом директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени А.И. Кузнецова с. Курумоч муниципального района Волжский Самарской области (далее по тексту – ГБОУ) и должностными обязанностями работников (бухгалтер и/или специалист по закупкам, кладовщик, повар, кухонный рабочий, заведующий структурным подразделением, старший воспитатель, медицинские работники, воспитатели, помощники воспитателей).

2. Организация рационального питания

2.1. В структурном подразделении обеспечивается гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастными особенностями, режимом работы структурного подразделения, нормами, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

2.2. Пищевые продукты должны удовлетворять физиологическим потребностям ребёнка дошкольного возраста и не должны оказывать на него вредного воздействия.

2.3. Пищевые продукты, пищевые добавки, продовольственное сырье, а также контактирующие с ними материалы и изделия в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации детям дошкольного возраста должны соответствовать требованиям действующих СанПин «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов».

2.4. Питание детей осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста и утверждаемым приказом директора ГБОУ.

Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий с учетом их пищевой ценности в соответствии с действующими СанПиНами.

2.5. Правильная организация питания воспитанников предусматривает необходимость соблюдения следующих основных принципов:

- составление полноценных рационов питания;
- использование разнообразного ассортимента продуктов, гарантирующих достаточное содержание необходимых белков, жиров, углеводов, минеральных веществ и витаминов;
- строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологическим особенностям детей различных возрастных групп, правильному сочетанию его с режимом дня в каждой возрастной группе и режимом работы структурного подразделения;

- строгое соблюдение ежедневной стоимости питания на одного ребенка, суточной потребности в пищевых веществах, энергии, витаминах и минеральных веществах и норм выхода готовых блюд;
- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возрастных особенностей и уровня развития детей;
- правильное сочетание питания с питанием в домашних условиях;
- проведение анкетирования родителей (законных представителей), необходимой санитарно-просветительной работы с родителями (законными представителями) и работниками структурного подразделения;
- учёт климатических, национальных особенностей региона, времени года, изменений в связи с этим режимом питания, включение соответствующих продуктов и блюд, повышение или понижение калорийности рациона;
- индивидуальный подход к каждому ребёнку, учет состояния его здоровья, особенности развития, периода адаптации, хронических заболеваний;
- строгое соблюдение технологических требований при приготовлении пищи, обеспечение правильной кулинарной обработки пищевых продуктов;
- оперативный и систематический контроль за организацией работы на пищеблоке, в том числе в период получения и раздачи пищи, правильной организацией питания воспитанников в группах;
- учёт эффективности питания воспитанников.

3. Порядок учета питания и контроль за организацией питания

3.1. Ежегодно на начало календарного года директором ГБОУ издается приказ о назначении ответственного (уполномоченного) за организацию питания в структурном подразделении.

3.2. Ответственный (уполномоченный) за организацию питания:

- своевременно ведет документооборот в соответствии с утвержденной директором ГБОУ номенклатурой дел структурного подразделения по разделу медицинская деятельность;
- осуществляет контрольные мероприятия в части организации питания в соответствии с приказами директора ГБОУ и распоряжениями заведующего структурным подразделением;
- ежедневно контролирует ведение документооборота работниками пищеблока и членами бракеражной комиссии;
- осуществляет ежедневный контроль и учет присутствующих и отсутствующих воспитанников в таблице учета посещаемости;
- составляет ежедневное меню в соответствии с таблицем учета посещаемости, стоимостью и калорийностью;
- оформляет заявку и передает ее на пищеблок с учетом корректировки по количеству присутствующих детей.

3.3. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом, детям старшего дошкольного возраста, в виде увеличения нормы блюда.

3.4. С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, полдник, ужин) воспитанники, отсутствующие в структурном подразделении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту.

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

3.6. Возврат продуктов, выписанных для приготовления второго завтрака и обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления питания:

- рыба - так как перед закладкой дефростируют (размораживают). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

3.7. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца производится сверка с работником бухгалтерии.

3.8. Распределение обязанностей в части организации питания между работниками структурного подразделения (пункт 1.5 настоящего Положения) отражаются в их должностных инструкциях и локальных актах ГБОУ.

3.9. Финансовое обеспечение по организации питания воспитанников структурного подразделения отнесено к компетенции директора ГБОУ.

3.10. Начисление, подготовка и печать квитанций на оплату за присмотр и уход за детьми структурного подразделения производится работником бухгалтерии ГБОУ на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели групп и сводных табелей посещаемости, которые заполняют медицинские работники.

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

Работники бухгалтерии не реже двух раз в месяц в рамках своей компетенции осуществляют контроль в части организации питания в соответствии с приказами директора ГБОУ и распоряжениями заведующего структурным подразделением (выполнение натуральных норм, сроки хранения и реализации продуктов, рациональное расходование бюджетных средств и др.).

3.11. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) или освобождение от платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ГБОУ устанавливается приказом директора ГБОУ в соответствии с действующим законодательством.

3.12. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

4. Условия, сроки хранения и поставки продуктов

4.1. Продукты питания поставляются в структурное подразделение организациями в соответствии с действующим с Федеральным Законом РФ от 05.04.2013 г. № 44 «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» с действующими изменениями и дополнениями при наличии сопроводительных

документов в соответствии с действующим законодательством, предъявляемым к качеству, безопасности, санитарно-эпидемиологическому благополучию, защите жизни и здоровья граждан Российской Федерации и подлежащих передаче вместе с товаром (сертификаты соответствия, удостоверения качества на продукты, ветеринарная справка на мясную, рыбную продукцию и птицу и др. в бумажном и (или) электронном виде).

4.2. Перевозка (транспортирование), в том числе при доставке потребителям продовольственного (пищевого) сырья и пищевой продукции должны осуществляться в соответствии с требованиями соответствующих технических регламентов, статья 17 технического регламента Таможенного союза ТР ТС 021/2011. Совместная перевозка (транспортирование) продовольственного (пищевого) сырья, полуфабрикатов и готовой пищевой продукции допускается при условии наличия герметической упаковки, а также при соблюдении температурно-влажностных условий перевозки (транспортирования) в соответствии с действующими СанПиНами.

4.3. Прием продуктов на пищеблоке проводится кладовщиком в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения в соответствии с действующими СанПиНами.

4.4. Разгрузка пищевых продуктов проводится работниками организации по доставке продуктов в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения в соответствии с действующими СанПиНами.

4.4. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с действующими СанПиНами.

4.5. Ответственность за условия и сроками хранения, реализацией продуктов на пищеблоке возлагается на кладовщиков структурного подразделения.

4.6. Контроль за условиями и сроками хранения, реализацией продуктов на пищеблоке возлагается на медицинских работников структурного подразделения.

5. Суточные нормы питания и физиологических потребностей детей дошкольного возраста

5.1. При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах согласно действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативами СанПиН.

5.2. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в структурном подразделении 12 часов, используется следующий норматив:

- завтрак – 20%;
- второй завтрак – 5%;
- обед – 35%;
- полдник – 15%;
- ужин – 25%.

5.3. При отсутствии второго завтрака калорийность основного завтрака должна быть увеличена на 5% соответственно.

5.4. При 12-часовом пребывании возможна организация как отдельного полдника, так и «уплотненного» полдника с включением блюд ужина и с распределением калорийности суточного рациона 30%.

5.5. Допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах +/- 5% при условии, что средний % пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам, утвержденным СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2021 г.

6.2. Структурное подразделение вправе вносить в настоящее Положение изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством.