

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования села Нешкан»

РАССМОТРЕНО:

на педагогическом совете

протокол № 1

от « 31 » 08 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «ЦО с. Нешкан»

/С.М. Тонкова/

Приказ № 170

« 31 » 08 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации питания воспитанников  
муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Центр образования села Нешкан»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания воспитанников с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр образования села Нешкан» (далее – МБОУ «ЦО с.Нешкан»).

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях», Уставом МБОУ «ЦО с.Нешкан».

## **2. Требования к организации питания воспитанников.**

2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания воспитанников, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарные, гигиенические и иные нормы и требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников.

2.2. Оборудование и содержание пищеблока соответствуют санитарным правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях».

2.3. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.

2.4. Помещение пищеблока должно оборудовано вытяжной вентиляцией.

## **3. Организация питания на пищеблоке**

3.1. При организации питания соблюдаются возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13.

3.2. При распределении общей калорийности суточного питания детей используется следующий норматив: завтрак – 20-25%; обед – 35-40%; полдник, ужин – 20-25%.

3.3. При организации питания администрация организации руководствуется примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста в пищевых веществах и нормами питания согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13.

3.4. Объем пищи и выход блюд соответствуют возрасту ребенка.

3.5. На основе примерного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается директором организации.

3.6. Для детей в возрасте от 2 до 3 лет и от 3 до 7 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;
- выход готовых блюд;
- нормывзаимозаменяемости 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.
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

3.7. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

3.8. Вносить изменения в утвержденное меню без согласования с директором организации запрещается.

3.9. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью директора. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

3.10. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд.

3.11. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

3.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

3.13. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, медработника, представителя администрации, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

3.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется витаминизация III блюда.

3.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

#### **4. Организация питания воспитанников в группах**

4.1. Работа по организации питания воспитанников 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.

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

4.3. Привлекать воспитанников к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

4.4. Перед раздачей пищи младший воспитатель 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.

4.5. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

4.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

4.7. 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;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании приема младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

4.8. В группах раннего возраста воспитанников, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

## **5. Порядок учета питания**

5.1. К началу учебного года директор МБОУ «ЦО с.Нешкан» издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

5.2. Ежедневно медицинская сестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 10.00 утра, подают педагоги.

5.3. На следующий день, в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

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

5.5. С последующего приема пищи (обед, полдник) воспитанники, отсутствующие в организации, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад с оформлением накладных.

5.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (мясо, овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

5.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших детей. Необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.) на обед, полдник, ужин с оформлением накладных.

5.8. 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.

5.9. 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.

## **6. Контроль организации питания**

6.1. Контроль за правильной организацией питания воспитанников осуществляет директор МБОУ «ЦО с.Нешкан».

6.2. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления, в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в Организации могут создаваться и действовать следующие комиссии:

6.2.1. Комиссия общественного контроля за организацией питания.

Состав комиссии:

- директор МБОУ «ЦО с.Нешкан»
- заместитель директора по ДО
- Медицинский работник
- Представитель родительской общественности

Полномочия комиссия:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;

- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью состояния меню;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

#### 6.2.2. Бракеражная комиссия

Состав комиссии:

- директор МБОУ «ЦО с.Нешкан»
- заместитель директора по ДО
- Медицинский работник
- Повара

Полномочия комиссия:

- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д. с записью в журнале «Бракеража готовой продукции»;
- комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи на группы в случае выявления каких-либо нарушений до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

6.3. Ответственность за организацию питания возлагается на работников дошкольного отделения МБОУ «ЦО с.Нешкан» в соответствии с функциональными обязанностями:

##### 6.3.1. Медицинский работник:

- составление ежедневного меню на основе 10-ти дневного;
- контроль качества приготовления пищи, соответствия ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно 10-ти дневного меню;
- ведение Журнала бракеража готовой продукции;
- контроль санитарного состояния пищеблока;
- контроль соблюдения правил личной гигиены работниками;
- закладка продуктов на кухне с отметкой в журнале;
- организация питания в группах.

##### 6.3.2. Заведующий складом:

- контроль качества доставляемых продуктов с отметкой в Журнале бракеража сырых продуктов;

- организация их правильного хранения;
- соблюдение сроков реализации;
- составление заявок на продукты питания.

#### 6.3.3. Шеф-повар, повар:

- качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;
- отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приёма пищи.

#### 6.3.4. Воспитатели групп:

- формирование культурно-гигиенических навыков у детей при приеме пищи;
- формирование представлений о правильном питании.

#### 6.3.5. Младшие воспитатели:

- соблюдение санитарных правил при получении и раскладки пищи в соответствии с требованием СанПиН.

#### 6.3.6. Заместитель директора по АХЧ:

- хозяйственное обслуживание, пополнение и своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.

#### 6.3.7. Дежурный воспитатель:

- закладка продуктов на завтрак.

6.4. К контролю за организацией питания привлекаются представители органов самоуправления МБОУ «ЦО с.Нешкан» (члены Родительского комитета, представители Совета образовательной организации).

### **7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания**

Директор:

- 7.1. создаёт условия для организации питания детей;
- 7.2. несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;
- 7.3. представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств.

Распределение обязанностей по организации питания между медицинским работником, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

### **8. Финансирование расходов на питание воспитанников**

- 8.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции директора МБОУ «ЦО с.Нешкан».
- 8.2. Расходы по обеспечению питания воспитанников производятся за счет бюджета организации.
- 8.3. Начисление оплаты за питание с родителей не производится.
- 8.4. Расчёт финансирования расходов на питание воспитанников осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

## **9. Делопроизводство**

- 9.1. Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок.
- 9.2. Журнал бракеража готовой кулинарной продукции.
- 9.3. Журнал здоровья.
- 9.4. Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании.
- 9.5. Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд.
- 9.6. Примерное 10-ти дневное меню.
- 9.7. Меню-раскладка.
- 9.8. Отчет по питанию за месяц.

## **10. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

- 10.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора МБОУ «ЦО с.Нешкан».
- 10.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора МБОУ «ЦО с.Нешкан».
- 10.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.