

Согласовано  
Председатель профкома  
 Арсланова Г.З.  
«24» августа 2015г.

Утверждено  
Директор школы  
 Кагарманова А.М.  
Приказ № 202 от 24.08.2015  
года



Принято на собрании трудового коллектива

Протокол № 1 от «26» 08 2015г.

**Положение  
об организации питания в дошкольной группе  
МБОУ СОШ имени Мустая Карима с. Кляшево  
муниципального района Чишминский район  
Республики Башкортостан**

с. Кляшево

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников в Учреждении, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания и рационального расходования денежных средств.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на дошкольную группу Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Средняя общеобразовательная школа имени Мустая Карима с. Кляшево муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан, определяет отношения между Администрацией Муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан (далее - Учредитель), Муниципальным казенным учреждением Управление образования муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан (далее - МКУ Управление образования), организацией общественного питания, дошкольной группой Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Средняя общеобразовательная школа имени Мустая Карима с. Кляшево муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан (далее - Учреждение), родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве безопасности продуктов питания», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. №1014, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013г. № 26, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008г. № 45.

## 2. Организация питания в дошкольной образовательной организации

2.1. Основными задачами организации питания воспитанников в Учреждении являются: создание условий, направленных на обеспечение

воспитанников рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование безопасности питания и качества пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2.2. Организация питания воспитанников Учреждения осуществляется в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

2.3. Организация питания в Учреждении осуществляется за счет средств бюджета и за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников.

2.4. Организацию питания воспитанников (доставка, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке) осуществляют работники организации общественного питания, оказывающей услуги по организации общественного питания и (или) поставку пищевых продуктов в Учреждение, на основании муниципального контракта (далее – организация общественного питания), в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями. Создание условий для приема пищи детьми в группах осуществляют работники Учреждения в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями.

2.5. На начало учебного года в Учреждении издается приказ об организации питания воспитанников, распределяются обязанности между работниками, создается бракеражная комиссия.

2.6. Воспитанники, посещающие Учреждение, получают четырехразовое питание - завтрак, второй завтрак, обед, полдник.

Калорийность рациона питания воспитанников на отдельные приемы пищи распределяется в зависимости от длительности пребывания в Учреждении.

Для Учреждения с пребыванием воспитанников по сокращенному дню 10,5 часов, питание обеспечивает 70-80 % суточного рациона. При этом завтрак составляет 20-25% суточной калорийности, второй завтрак - 5 %, обед — 30-35%, полдник — 10-15%.

2.7. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным меню, рассчитанным на 4 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп. Примерное четырехнедельное меню утверждается директором организации общественного питания.

2.8. Примерное меню должно содержать информацию о наименовании блюд и кулинарных изделий, массе порций, энергетической и пищевой ценности каждого блюда, энергетической и пищевой ценности рациона итого за день. В примерном меню обязательно приводятся ссылки на сборники рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий должны соответствовать их наименованиям, указанным в используемых сборниках рецептур.



2.9. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование с указанием выхода блюд для воспитанников от 1 года до 3-х лет и от 3-х до 7 лет. Меню-требование утверждается директором организации общественного питания и согласовывается директором Учреждения.

2.10. Меню-требование составляется на основании технологических карт, утвержденных директором организации общественного питания.

2.11. Меню-требование и технологические карты являются основными документами для приготовления пищи на пищеблоке.

2.12. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования с директором организации общественного питания запрещается.

2.13. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продуктов) старшей медсестрой, технологом организации общественного питания составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписями директора организации общественного питания и директором Учреждения. Исправления в меню-требование не допускаются.

2.14. При отсутствии каких-либо продуктов, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания, разрешается проводить их замену в соответствии с таблицей замены продуктов по белкам и углеводам.

2.15. То обстоятельство, что какие-либо блюда из типового рациона питания плохо воспринимаются воспитанниками, не является основанием для корректировки рациона. Если отсутствуют медицинские противопоказания, необходимо добиться, без принуждения, чтобы воспитанник приучился есть новое, незнакомое ему или нелюбимое, но полезное блюдо.

2.16. Для обеспечения преемственности питания, родителей (законных представителей) воспитанников информируют об ассортименте питания, вывешивая меню на раздаче, в приемных группах, с указанием полного наименования блюд и веса порций.

### 3. Организация питания воспитанников 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 формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи воспитанниками.

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

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

3.4. Перед раздачей пищи воспитанникам 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.

3.5. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

3.6. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставят хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подают первое блюдо;
- воспитанники рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления воспитанниками блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- воспитанники приступают к приему первого блюда;
- по окончании младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- подают второе блюдо;
- прием пищи заканчивают приемом третьего блюда.

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

3.8. Режим питания детей определяется СанПиН 2.4.1.3049-13 таблица 5.

| Время приема пищи                | Режим питания детей в ДОО |
|----------------------------------|---------------------------|
| 8.30 – 9.00                      | завтрак                   |
| 10.30 – 11.00<br>(рекомендуемый) | второй завтрак            |
| 12.00 – 13.00                    | обед                      |
| 15.30 – 16.00                    | полдник*                  |

#### 4. Контроль за организацией питания

4.1. При осуществлении контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в Учреждения следует руководствоваться санитарными правилами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

4.2. Контроль за правильной организацией питания воспитанников производится директором Учреждения и бракеражной комиссией.

4.3. Обязанности директора Учреждения при осуществлении контроля за организацией питания:

4.3.1. Организует систему производственного контроля за соблюдением условий организации питания воспитанников.

4.3.2. Контролирует ведение журналов в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

4.3.3. Периодически, не реже 1 раза в неделю проверяет организацию питания детей в группах.

4.4. С целью обеспечения выпуска высококачественной продукции общественного питания и контроля за соблюдением санитарных требований при производстве продукции в Учреждении создается бракеражная комиссия. Обязанности бракеражной комиссии при организации контроля:

4.4.1. Проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения.

4.4.2. Осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества продовольственного сырья.

4.4.3. Следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока.

4.4.4. Контролирует соблюдение санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи.

4.4.5. Периодически, не реже 1 раза в день присутствует при закладке в котел основных продуктов.

4.4.6. Проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

4.4.7. Проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, достаточность термической обработки.

4.4.8. Выдает разрешение для раздачи приготовленного питания по группам.

4.4.9. Контролирует отбор и хранение суточной пробы.

4.4.10. Контролирует осуществление С-витаминизации III блюда.

4.4.11. Проверяет соответствие ежедневного меню примерному меню по суммарному объему блюд и пищевой ценности рациона по каждому приему пищи.

4.5. Обязанности организации общественного питания при осуществлении контроля за организацией питания:

4.5.1. Контролирует деятельность хозяйственных работников по составлению своевременных заявок на необходимое количество продуктов для заключения договоров на поставку продуктов питания.

4.5.2. Следит за правильным и эффективным использованием денежных средств на организацию питания воспитанников.

4.5.3. Следит за соответствием получаемых продуктов рекомендуемому набору продуктов для организации питания в Учреждения.



4.5.4. Осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания.

4.5.5. Контролирует выполнение условий договоров и сроков поставки продуктов.

4.5.6. Следит за организацией деятельности пищеблока в целом.

4.5.7. Проверяет правильность составления меню-требования.

4.5.8. Контролирует выполнение натуральных норм питания по журналу калорийности (журнал контроля за рационом питания).

## **5. Порядок учета питания**

5.1. Ежедневно ответственный за организацию питания составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании табеля посещаемости воспитанников.

5.2. Ежедневно с 13.00 до 13.30 воспитатели подают сведения о планируемом присутствии воспитанников в группах ответственному за организацию питания, который оформляет заявку и передает ее в организацию общественного питания.

5.3. 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.

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

5.5. Начисление оплаты за питание воспитанников производится Муниципальным автономным учреждением Централизованная бухгалтерия учреждений образования муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан (далее – бухгалтерия) на основании договора об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу воспитанников, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования денежных средств.

## **6. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в Учреждении**

6.1. Директор Учреждения создаёт условия для организации питания воспитанников, в том числе:

6.1.1. Предусматривает складские помещения для хранения продуктов, производственные помещения для приготовления пищи.

8.1.2. Вносить в установленном порядке в администрацию Учреждения и МКУ Управление образования предложения по улучшению организации питания детей, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного самоуправления.

8.1.3. Знакомиться с примерным десятидневным и ежедневным меню, ценами на поставляемые продукты.

8.1.4. Принимать участие в деятельности органов государственно-общественного самоуправления по вопросам организации питания воспитанников.

8.1.5. Оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения организации питания воспитанников строго в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

8.2.1. Своевременно подавать администрации Учреждения заявление на бесплатное (или льготное) питание ребенка, все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами.

8.2.2. Своевременно сообщать воспитателю или медицинскому работнику Учреждения о болезни воспитанника или его временном отсутствии, для снятия его с питания, на период его фактического отсутствия.

8.2.3. Своевременно предупреждать медицинского работника Учреждения и воспитателя об аллергических реакциях на продукты питания, которые имеются у воспитанника.

8.2.4. Вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.