

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета школы  
И.В. Высоцкая

«*Высоцкая*» 2020г.



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора БОУ г. Омска  
«Средняя общеобразовательная  
школа №138»

№ *98* «*06*» августа 2020 г.



**Положение  
об организации питания воспитанников  
Бюджетного общеобразовательного учреждения  
города Омска  
«Средняя общеобразовательная школа №138»**

## **Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок организации и контроля питания воспитанников в бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Омска «Средняя общеобразовательная школа №138» (далее – учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее — СанПиН 2.4.1.3049-13).

1.3. Порядок организации питания и контроля устанавливается с целью выполнения натуральных норм питания воспитанников и выполнения санитарных и профилактических мероприятий.

1.4. Учреждение обеспечивает рациональное и сбалансированное питание воспитанникам по установленным нормам в соответствии с их возрастом и временем пребывания в учреждении.

1.5. Основными задачами организации питания в учреждении являются:

- создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- формирование навыков пищевого поведения.

1.6. Организация питания воспитанников обеспечивается работниками пищеблока и работниками учреждения в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями.

1.7. Ответственность за организацию питания воспитанников несет заведующий учреждением.

1.8. Ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил при организации питания воспитанников возлагается на медицинскую сестру учреждения.

1.9. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## **Раздел 2. Организации питания воспитанников**

2.1. Организация питания в учреждении осуществляется на основании:

– примерного 10-ти дневного меню для питания детей с 3–7 лет с 12-часовым пребыванием, утвержденного руководителем учреждения.

2.2. Воспитанники с 12-ти часовым пребыванием получают пятиразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин), обеспечивающее 95% суточного рациона.

2.3. При распределении общей калорийности питания детей используется следующий норматив: завтрак – 20–25%, 2 завтрак – 5%, обед – 35 – 40%, полдник 10–15%, ужин – 20–25%. Второй завтрак включает сок или витаминизированный напиток, или свежий фрукт.

2.4. Примерное меню содержит информацию о количественном составе основных пищевых веществ и энергии по каждому блюду, приему пищи за каждый день и в целом за период его реализации, ссылку на рецептуру используемых блюд и кулинарных изделий.

Наименования блюд и кулинарных изделий соответствует их наименованиям, указанным в используемых сборниках рецептов. В примерном 10-дневном меню не допускается повторений одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день.

2.5. Ежедневно в меню включаются молочно — кислые продукты, картофель, овощи, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар,

соль. Такие продукты как — фрукты, соки, творог, рыба, мясо, сыр, яйцо и другие входят в меню 2–3 раза в неделю.

2.6. Воспитанникам, имеющих рекомендации аллерголога, производится замена блюд, вызывающих аллергические проявления. С информацией о замене блюд знакомятся работники пищеблока, воспитатель, помощник воспитателя, медицинская сестра, кладовщик.

2.7. Питание воспитанников в учреждении соответствует принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание, исключает жарку блюд, а также использование продуктов с раздражающими свойствами.

2.8. При отсутствии каких-либо продуктов, в целях полноценного сбалансированного питания, производится их замена на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной СанПиН 2.4.1.3049-13 таблицей замены продуктов по белкам и углеводам.

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

2.10. На основании примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца с указанием выхода блюд для воспитанников.

При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработки продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- требования СанПиН 2.4.1.3049-13 в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;
- сведения о стоимости и наличии продуктов.

2.11. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для детей аллергиков.

2.12. Данные о детях с рекомендациями по питанию аллергиков имеются в группах, на пищеблоке и у медицинской сестры. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями аллергии, в меню-требование вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

2.13. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим учреждением запрещается.

2.14. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта и т.д.) медицинской сестрой составляется докладная с указанием причины. На основании докладной составляется новое меню-требование, и заверяется подписью заведующего учреждением. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим учреждением запрещается.

2.15. Медицинская сестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

2.17. В целях профилактики гиповитаминоза «С» в учреждении круглогодично проводится искусственная «С» – витаминизация третьих блюд. Аскорбиновая кислота вводится медицинской сестрой или поваром в третье блюдо непосредственно перед раздачей в охлажденный напиток.

2.18. С целью профилактики массовых инфекционных и неинфекционных заболеваний (отравлений) в учреждении не используются запрещенные СанПиН 2.4.1.3049-13 пищевые продукты с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачественности

(порчи): овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили; мяса, рыбы, птицы, не прошедших ветеринарный контроль.

2.19. Выдача готовой пищи по группам осуществляется по утвержденному графику после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.20. Непосредственно после приготовления пищи поваром отбирается суточная проба готовой продукции, которая хранится в течение не менее 48 ч при температуре +2 — +6 градусов. Посуда с пробами маркируется с указанием приема пищи и датой отбора.

2.21. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в учреждение осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность.

2.22. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем.

2.23. Складские помещения для хранения продуктов имеют холодильное оборудование, приборы для измерения температуры и влажности воздуха.

2.24. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весы, кухонный инвентарь и кухонная посуда имеют маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.

2.25. В помещениях пищеблока ежедневно проводится влажная уборка, генеральная уборка — по утвержденному графику.

2.26. Работники пищеблока и помощники воспитателей, получающие и раздающие готовую пищу воспитанникам, ежегодно проходят медицинские осмотры и обследования, санитарно-гигиеническое обучение.

2.27. Ежедневно, перед началом работы, проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотров заносятся в журнал здоровья. Отстраняются от работы больные работники и с подозрением на инфекционные заболевания, имеющие на руках нагноения, порезы, ожоги.

2.28. Работникам пищеблока запрещено во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, хранить личные вещи и принимать пищу на рабочем месте.

2.29. В учреждении может быть организован питьевой режим в виде бутилированной воды, по качеству и безопасности, отвечающая требованиям, предъявляемым к питьевой воде.

2.30. Для обеспечения преемственности питания, родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания воспитанников. Меню с указанием полного наименования блюд, их выхода вывешивается на информационном стенде возле пищеблока и в приемных всех возрастных групп.

2.31. Медицинская сестра ежедневно ведет учет питающихся детей и заносит данные в журнал учета фактической посещаемости.

### **Раздел 3. Организация питания детей в группах.**

3.1. 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.

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

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

3.4. Перед раздачей пищи воспитанникам помощник 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 воспитанники с 3х лет.

3.6. 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 воспитанники).

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

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

- во время сервировки столов на столы ставятся тарелки с хлебом;
  - разливают III блюдо;
  - в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
  - подается 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, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
  - подается второе блюдо;
  - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 3.9. Прием пищи воспитателями и воспитанниками может осуществляться одновременно.

#### **Раздел 4. Производственный контроль за организацией питания детей.**

4.1. Производственный контроль за соблюдением условий организации питания в учреждении осуществляется на основании СанПиН 2.4.1.3049 -13.

4.2. Система производственного контроля за формированием рациона питания воспитанников предусматривает следующие вопросы:

- лабораторный контроль (химический и микробиологический), калорийность готовой продукции;
- обеспечение рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов в соответствии с примерным меню и ежедневным меню-требованием;
- правильность расчетов необходимого количества продуктов (по меню - требованиям и фактической закладке) — в соответствии с технологическими картами;
- качество приготовления пищи и соблюдение объема выхода готовой продукции;
- соблюдение режима питания и возрастных объемов порций для воспитанников;
- качество поступающих продуктов, условия хранения и соблюдение сроков реализации.

4.3. Контроль над организацией питания воспитанников в учреждении осуществляют медицинская сестра, старший воспитатель, заместитель заведующего, заведующий, комиссия по контролю над организацией питания в учреждении.

4.4. Контролируется:

- соблюдение технологии приготовления пищи;
- закладка продуктов в пищеварочный котел в точном соответствии с меню-раскладкой;
- выход блюд с определением среднего веса порции;

- выдача приготовленных блюд с пищеблока в группы, в соответствии с возрастными нормами на каждого воспитанника;
- качество поступающей продукции на склад, наличие сопроводительных документов на продукты, соответствие видов и наименований поступившей продукции на упаковке и товарно - сопроводительной документации, остаточные сроки годности продуктов на момент поставки;
- исправность холодильного оборудования и технологического оборудования;
- маркировка инвентаря и разделочных досок, использование их по назначению;
- соблюдение сроков и условий хранения пищевых продуктов;
- температурно-влажностные режимы хранения и сроки годности продукции;
- отсутствие видимых признаков порчи продукции;
- уборка помещений пищеблока;
- сервировка столов;
- обучение детей культуре приема пищи, умение пользоваться всеми столовыми приборами.

4.5. Один раз в месяц контроль организации питания осуществляет комиссия по контролю организации питания воспитанников в учреждении.

#### **Раздел 5 Общие положения комиссии по контролю организацией питания воспитанников.**

5.1. В состав комиссии входят представители Совета родителей, профсоюзной организации, администрации, обслуживающего педагогического персонала учреждения.

5.2. Выдвижение в комиссию представителя от педагогического и обслуживающего персонала, профсоюзной организации проводится на общем собрании работников учреждения: представителя от Совета родителей — на общем родительском собрании; представитель от администрации назначается приказом заведующего учреждением.

5.3. Комиссия, кроме контролирующей функции, оказывает содействие в организации мероприятий по обучению воспитанников и их родителей (законных представителей) принципам правильного питания.

5.4. Комиссия имеет право:

- заслушивать на своих заседаниях сообщения руководителя или председателя комиссии по организации питания детей в учреждении;
- вносить предложения заведующему по улучшению питания воспитанников учреждения;
- вносить предложения заведующему о привлечении к ответственности должностных лиц в случае нарушения законодательных и иных нормативных документов по организации питания воспитанников;
- знакомиться с результатами производственного контроля по организации питания воспитанников учреждения.

5.5. Работа комиссии по контролю организацией питания воспитанников в учреждении осуществляется с последующим составлением акта.

#### **Раздел 6. Делопроизводство организации питания и контроля за организацией питания воспитанников.**

6.1. Для организации питания воспитанников, в учреждения имеется следующая документация:

- примерного 10-ти дневного меню для питания детей с 3-7 лет с 12-часовым пребыванием;
- сборник технологических карт;
- накопительная ведомость;
- договоры на поставку продуктов;

- журналы: здоровья, бракеража готовой кулинарной продукции, бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, учета температурного режима в холодильном оборудовании, проведения «С» - витаминизации 3 - х блюд;
- программа производственного контроля;
- протоколы лабораторных исследований.

6.2. Заведующий учреждением осуществляет ежемесячный анализ деятельности работников по организации питания воспитанников.

6.3. Отчет об организации и контроле питания воспитанников доводится до всех работников учреждения на общем собрании трудового коллектива, на заседаниях педагогического совета, совещаниях при заведующем; до родителей (законных представителей) на общем родительском собрании не реже одного раза в год.

## **Раздел 7. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания.**

7.1. К началу учебного года заведующим учреждением издается приказ о назначении ответственного за питание (медицинская сестра), определяются его функциональные обязанности.

7.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале посещаемости детей в группах, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего учреждением.

7.3. Ежедневно медицинская сестра составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают воспитатели.

7.4. Производить выдачу продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.

7.5. На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

7.6. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание или детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения выхода блюда.

7.7. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

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

- мясо, куры, печень и рыба, так как перед закладкой, производимой в 7.30ч., дефростируют (размораживают). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- овощи, если они прошли первичную и тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

7.9. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макаронные изделия, фрукты, сок, овощи не прошедшие первичную обработку.

7.10. В случае увеличения численности воспитанников, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость пополнения продуктов.

7.11. Оформлять возврат и добор продуктов по меню-требованию не позднее 9.00 текущего дня.

7.12. 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.

7.13. Учет продуктов питания на складе производится ежемесячно путем отражения их поступления, расхода и вывода остатков по наименованиям и сортам в количественном выражении.

7.14. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером учреждения на основании таблиц посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число д/дней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

7.15. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего учреждением, главного бухгалтера.

7.16. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Омской области. Приказа Департамента образования Администрации города Омска.