

Регистрационный № 5

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников

протокол от «07» 06 2024 г.  
№ 3

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МОУ-СОШ  
им. В.В. Талалихина  
от «10» 06 2024 г.  
№ 7-10

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
(ДОШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ)

г. Клин

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы имени В. В. Талалихина - дошкольное отделение (далее – ОО) в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья обучающихся, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для качественного питания в ОО.

1.3. Настоящий локальный акт определяет основные цели и задачи организации питания в Учреждении, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в дошкольном отделении ОО и документацию.

1.4. Организация питания в ОО осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счёт средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

1.5. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

1.6. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г в редакции от 27 декабря 2018 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

1.7. Организация питания в ОО осуществляется штатными работниками КШП и ОО.

## **2. Основные цели и задачи организации питания**

2.1. Основной целью организации питания в ОО является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания обучающихся, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Основными задачами при организации питания обучающихся в ОО являются:

2.2.1. Обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;

2.2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

2.2.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

2.2.4. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания;

2.2.5. Анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической

деятельности;

2.2.6. Разработка и соблюдение нормативно-правовых актов ОО в части организации и обеспечения качественного питания.

### **3. Требования к организации питания**

3.1. ОО обеспечивает гарантированное сбалансированное питание обучающихся в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ОО по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

3.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в ОО, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих ОО, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, не соблюдение, которых создаёт угрозу жизни и здоровья детей.

3.3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующие санитарно-эпидемиологическое заключение. Для приготовления пищи используется электрооборудование. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

### **4. Порядок поставки продуктов**

4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и ОО.

4.2. Поставщик поставяет товар отдельными партиями по заявкам ОО, с момента подписания контракта.

4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад ОО.

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

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

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

4.9. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.

4.10. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок ОО, который хранится в течение года.

### **5. Условия и сроки хранения продуктов**

5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под

строгим контролем кладовщика, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.

5.2. Пищевые продукты, поступающие в ОО, 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 имеющие 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. Учреждение обеспечено холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макаронные изделия, и для овощей.

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

## **6. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах**

6.1. Обучающиеся получают четырехразовое питание.

6.2. Объём пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребёнка.

6.3. Питание осуществляется с учетом утверждённого примерного десятидневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста, и согласованного с директором ОО.

6.4. На основе примерного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается руководителем структурного подразделения.

6.5. При составлении меню-требования для детей в возрасте от 1 года до 7 лет учитывается:

6.5.1. Среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;

6.5.2. О блюд для каждой группы;

6.5.3. Нормы физиологических потребностей;

6.5.4. Нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов; выход готовых блюд;

6.5.5. Нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд; требования Роспотребнадзора в отношении запрещённых продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления.

6.6. При наличии детей в дошкольном отделении, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включаются блюда диетического питания.

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

6.8. Вносить изменения в утверждённое меню-раскладку, без согласования с

директором ОО, запрещается.

6.9. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) кладовщиком составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью директора. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

6.10. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивается меню на раздаче и в приёмных групп.

6.11. Контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляет повар, кладовщик.

## **7. Организация питания в ОО**

7.1. Контроль организации питания обучающихся ОО, соблюдения меню-требования осуществляет ответственный за питание.

7.2. В ОО созданы следующие условия для организации питания:

7.2.1. Наличие производственных помещений для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенных необходимым технологическим оборудованием и инвентарем;

7.2.2. Наличие помещений для приема пищи, оснащенных соответствующей мебелью.

7.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

7.4. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

7.5. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

7.6. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Суточная проба отбирается в объеме:

7.6.1. Порционные блюда - в полном объеме;

7.6.2. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г;

7.6.3. Порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

7.7. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.

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

7.9. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

7.9.1.Использование запрещенных пищевых продуктов;

7.9.2.Изготовление на пищеблоке творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных);

7.9.3.Окрошек и холодных супов;

7.9.4.Использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;

7.9.5.Пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи);

7.9.6.Овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

7.10. ОО обеспечивает охрану товарно-материальных ценностей.

7.11. В компетенцию ответственного по организации питания входит:

7.11.1.Ежедневное утверждение меню-требования;

7.11.2.Контроль состояния производственной базы пищеблока;

7.11.3. Контроль соблюдения требований СанПиН 2.4.1.3049-13;

7.12. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

7.12.1 В создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;

7.12.2. В формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

7.13. Привлекать обучающихся ОО к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

7.14. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

7.14.1.Промыть столы горячей водой с мылом;

7.14.2.Тщательно вымыть руки;

7.14.3.Надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи; проветрить помещение;

7.14.4.Сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

7.15. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

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

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

7.17.1.Во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;

7.17.2. Разливают III блюдо;

7.17.3. Подается первое блюдо;

7.17.4.Дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;

7.17.5.По мере употребления обучающимися 1 блюда, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;

7.17.6.Подается второе блюдо;

7.17.7.Прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

7.18. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык

самостоятельного приема пищи, докармливают.

## **8. Порядок учета питания**

8.1. К началу учебного года директором ОО издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

8.2. Ответственный за организацию питания осуществляют учет питающихся детей в таблице учета посещаемости детей.

8.3. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 8.00 ч. до 8.30 ч. подают педагоги.

8.4. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

8.5. Расходы по обеспечению питания обучающихся включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании решения администрации города.

8.6. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом города.

8.7. Льготные категории обучающихся, полностью освобожденные от оплаты за питание, определяются на основании Постановления Администрации городского округа Клин.

8.8. 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.

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

9.1. Важнейшим условием правильной организации питания детей является строгое соблюдение санитарно-гигиенических требований к пищеблоку и процессу приготовления и хранения пищи. В целях профилактики пищевых отравлений и острых кишечных заболеваний работники пищеблока строго соблюдают установленные требования к технологической обработке продуктов, правил личной гигиены.

### **9.2. Мероприятия проводимые в Учреждении:**

9.2.1. Медицинские осмотры персонала кухни и ежедневный осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей;

9.2.2. Поступление продуктов питания и продовольственного сырья только с сопроводительными документами (сертификат, декларация о соответствии товара, удостоверение качества, ветеринарное свидетельство);

9.2.3. Ведение необходимой документации;

9.2.4. Холодильные установки с разной температурой хранения, с регистрацией температуры в журнале;

9.2.5. Информирование родителей (законных представителей) воспитанников о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд.

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

10.1. Финансирование расходов на питание в ОО осуществляется за счёт бюджетных средств.

10.2. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ОО.

## **11. Контроль организации питания**

11.1. К началу нового учебного года директором ОО издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в дошкольном отделении, определяются его функциональные обязанности.

11.2. Контроль организации питания в дошкольном отделении осуществляют руководитель структурного подразделения, бракеражная комиссия, органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе Учреждения.

11.3. Ответственный за питание обеспечивает контроль:

11.3.1. Выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;

11.3.2. Условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;

11.3.3. Материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;

11.3.4. Обеспечение пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

11.3.5. Технологий приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

11.3.6. Режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);

11.3.7. Работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);

11.3.8. Соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);

11.3.9. Информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);

11.3.10. Выполнения суточных норм питания на одного ребенка;

11.3.11. Выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям воспитанников (ежемесячно).

11.4. Кладовщик осуществляет контроль:

11.4.1. Качества поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями,

качественными удостоверениями, ветеринарными справками);

## **12. Документация**

12.1. В Учреждении должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- 12.1.1.настоящее Положение;
- 12.1.2.Муниципальный контракт на поставку продуктов питания;
- 12.1.3.Примерное 10-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет) технологические карты кулинарных изделий (блюда)
- 12.1.4.Меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет);
- 12.1.5.Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с СанПиН);
- 12.1.6.Журнал бракеража готовой продукции (в соответствии с СанПиН);
- 12.1.7.Журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников.

## **13. Заключительные положения**

13.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ОО, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора ОО.

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

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

13.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.