

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа с. Высокое
муниципального района Пестравский Самарской области
(ГБОУ ООШ с. Высокое)**

(СП ГБОУ ООШ с.Высокое –ДС №15 «Родничок»)

Принято

На заседании Педагогического Совета
Протокол № 4
«31» января 2025г

Утверждаю

Директор ГБОУ ООШ с.Высокое
М.ЮЗалапина .
Приказ № 78-од от «03» февраля 2025года

Согласовано

Протокол заседания
Управляющего совета
№ 4 от «31» января 2025г

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания воспитанников

**структурного подразделения государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области основной
общеобразовательной школы с.Высокое муниципального района
Пестравский Самарской области – детский сад №15 «Родничок»,
реализующий основную общеобразовательную программу дошкольного
образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников СП ГБОУ ООШ № 5 г.о.Чапаевск- ДС «Аленушка» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28., сГОСТ 31986-2012 Услуги общественного питания. Метод органолептической оценки качества продукции общественного питания (Переиздание), с Методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарного законодательства при организации питания детей и подростков и государственный санитарно-эпидемиологический надзор за его организацией и проведением».

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников детского сада, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников детского сада.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Детский сад самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока детского сада. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками детского сада, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания воспитанникам организуют назначенные директором учреждения ответственные работники из числа воспитателей и иного персонала детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с Юго-Западным управлением образования, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.1.3.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное четырехразовое питание воспитанников (завтрак, обед, полдник, ужин) в соответствии с их возрастом и требованиями санитарного законодательства. Прием пищи организуется с интервалом 3-4

часа. Питание обеспечивает физиологические потребности детей в основных пищевых веществах и энергии.

2.1.3.2. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с меню, утвержденным руководителем Учреждения, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню, с указанием выхода блюд для детей разного возраста.

2.1.3.3. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

2.1.3.4. В примерном меню содержание белков должно обеспечивать 10-15% от калорийности рациона, жиров 30-32% и углеводов 55-60%. При составлении меню учитываются национальные и территориальные особенности питания населения и состояние здоровья детей, а также в соответствии с рекомендуемым ассортиментом основных пищевых продуктов для использования в питании детей в дошкольных образовательных организациях

2.1.3.5. На основе примерного 10-дневного меню, ежедневно, на следующий день ответственным за организацию питания составляется меню-требование и утверждается руководителем Учреждением.

2.1.3.6. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню – требование составляется отдельно.

При этом учитываются:

- среднесуточные наборы пищевых продуктов для каждой возрастной группы;
- масса порций для каждой возрастной группы;
- суточная потребность в пищевых веществах, энергии, витаминах и минеральных веществах
 - суммарные объемы блюд по приемам пищи;
 - нормы замены пищевой продукции с учетом их пищевой ценности
 - 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.

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

2.1.3.8. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования с руководителем Учреждения запрещается.

2.1.3.9. При необходимости внесения изменений в меню - требование (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) калькулятором составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью руководителя Учреждения. Исправления в меню-требованиях не допускаются.

2.1.3.10. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых отражена рецептура и технология приготавливаемых блюд и

кулинарных изделий.

2.1.3.11. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой – температура первых и вторых блюд + 50-60°.

2.1.3.12. При отсутствии каких-либо продуктов в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания разрешается проводить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом их пищевой ценности. При отсутствии свежих овощей и фруктов возможна их замена в меню на соки, быстрозамороженные овощи и фрукты.

2.1.3.13. В Учреждении создается бракеражная комиссия, действующая на основании Приказа о бракеражной комиссии, члены которой обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.1.3.14. Готовая пища с пищеблока выдается только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия ею пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.1.3.15. Для дополнительного обогащения рациона питания детей микронутриентами в Учреждении проводится С-витаминизация третьего блюда. Витаминные напитки должны готовиться в соответствии с прилагаемыми инструкциями непосредственно перед раздачей. Замена витаминизации блюд выдачей детям поливитаминных препаратов не допускается.

2.1.3.16. В Учреждении в соответствии с санитарным законодательством организован питьевой режим с использованием кипяченной питьевой воды, при условии ее хранения не более 3 часов.

2.1.3.17. Для обеспечения преемственности в организации разнообразного и полноценного питания детей в Учреждении и дома, для родителей (законных представителей) воспитанников, на информационных стендах в группах, на сайте в сети «Интернет» размещается информация об ассортименте питания ребенка, сведения о поставщиках продуктов питания, утвержденное меню на осенне – зимний и весенне – летний период на 2 недели. Ежедневно вывешивается меню на раздаче пищи у пищеблока, а также в каждой групповой ячейке. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем (выход) порции, состав блюда.

2.2. Организация питания воспитанников в группах

2.2.1. Работа по организации питания воспитанников в группах осуществляется под руководством воспитателя и младшего воспитателя (помощника воспитателя) и заключается:

- в соблюдении санитарно-гигиенических и безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;

- в воспитании культурно-гигиенических навыков, правил этикета во время приема пищи детьми, формирования навыков самообслуживания;

- в организации питьевого режима в группах.

2.2.2. Получение пищи для организации питания в группах осуществляется младшими воспитателями (помощниками воспитателями) строго по графику, утвержденному

руководителем Учреждения.

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

2.2.4. Для организации питания для каждой группы выделена мебель (столы, стулья), столовая и чайная посуда выделяется из расчета не менее одного комплекта на одного ребенка согласно списочному составу детей в группе.

2.2.5. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель (помощник воспитателя) обязан:

- проветрить помещение;
- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

2.2.6. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х лет.

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

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают третье блюдо;
- 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, младший воспитатель (помощник воспитателя) убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- подается второе блюдо и салат (порционные овощи);
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

2.2.9. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

2.2.10. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель (помощник воспитателя).

2.3. Режим питания

2.3.1. Питание предоставляется в дни работы детского сада пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.3.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом воспитанников из здания детского сада, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора Учреждения.

2.4. Условия организации питания

2.4.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в детском саду выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем,

посудой и мебелью.

2.4.2. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.4.3. Для организации питания работники детского сада ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню (при наличии детей с заболеваниями);
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- график смены кипяченой воды;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- контракты на поставку продуктов питания;

2.5. Меры по улучшению организации питания

2.5.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация детского сада совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) воспитанников беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в детском саду с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в Юго-Западное управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

3. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам

3.1. Обязательные приемы пищи

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи в зависимости от продолжительности нахождения воспитанника в детском саду. Кратность приемов определяется по нормам,

установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Отпуск приемов пищи осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками работникам пищеблока накануне и уточняется на следующий день не позднее 7:30.

3.1.3. Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.4. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

- на время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
- при переводе или отчислении воспитанника из детского сада.

3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается кипяченой водой.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в детском саду.

3.2.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата);
- бюджетных ассигнований областного бюджета.

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы

4.2.1. Предоставление питания воспитанникам за счет родительской платы осуществляется в рамках средств, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду.

4.2.2. Директор Учреждения издает приказ, которым утверждает список воспитанников, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

4.2.3. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников формирует два раза в год (на 1 сентября и 1 января) и ежемесячно корректирует ответственный за организацию питания при наличии:

- поступивших воспитанников;
- отчисленных воспитанников.

4.2.4. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников.

4.2.5. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по

квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в детском саду. Оплата производится в отделении банка по указанным в квитанции реквизитам.

4.2.6. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 5-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.2.7. О непосещении воспитанником детского сада родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

4.2.8. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в счет будущего периода.

5. Порядок приобретения продуктов, учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

5.1. К началу учебного года руководителем Учреждением издается приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

5.2. Ежедневно ответственный за организацию питания составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков детей, которые ежедневно, с 08.00 до 09.00 часов утра подают педагоги воспитатели каждой группы.

5.3. На следующий день в 08.00 часов воспитатели подают сведения о фактическом присутствии детей в группах ответственному за питание.

5.4. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с фактическим количеством детей.

5.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник, 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 детского питания:

- мясо, куры, печень;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

5.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (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, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Заведующему складом необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты,

яйцо и т.д.).

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

5.10. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя Учреждения, главного бухгалтера.

5.11. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям (законным представителям) воспитанников, размер которой устанавливается решением Учредителя.

5.12. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.

5.2. Организация питания за счет бюджетных ассигнований областного бюджета

5.2.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджета Самарской области осуществляется в случаях, установленных органами государственной власти.

5.2.2. Порядок расходования бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с требованиями нормативных актов органов власти.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Директор Учреждения:

- издает приказ о предоставлении питания воспитанникам;
- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников детского сада ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета детского сада.

6.2. Ответственный за питанием осуществляет обязанности, установленные приказом директора Учреждения.

6.3. Заведующий по хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.4. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Воспитатели:

- представляют в пищеблок детского сада заявку об организации питания воспитанников на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную накануне заявку об организации питания воспитанников;
- ведут ежедневный табель учета полученных воспитанниками приемов пищи;
- не реже чем один раз в неделю представляют ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных воспитанниками приемов пищи;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- выносят на обсуждение на заседаниях управляющего совета детского сада предложения по улучшению питания воспитанников.

6.6. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают представителю детского сада о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания воспитанников;

7. Контроль за организацией питания

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором Учреждения.

7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом Учреждения.

8. Ответственность

8.1. Все работники детского сада, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

8.3. Работники детского сада, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

