

**МБОУ «Булановская общеобразовательная школа  
Шебекинского района Белгородской области»**

**РАССМОТРЕНО**

на заседании  
педагогического совета  
МБОУ «Булановская основная  
общеобразовательная школа  
Шебекинского района  
Белгородской области»  
протокол № 6  
от « 31 » 05 2019 г.



**«УТВЕРЖДАЮ»:**

Директор МБОУ  
«Булановская основная  
общеобразовательная школа  
Шебекинского района  
Белгородской области»  
Кобзева В.Н.  
Приказ № 111  
« 31 » 05 2019 г.

**Положение**

**об организации питания воспитанников структурного подразделения «Детский сад»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию питания воспитанников структурного подразделения «Детский сад» МБОУ «Булановская ООШ»
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПин 2.4.1.3049-13, утверждёнными постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.3. Ответственность за организацию питания несёт руководитель образовательного учреждения.
- 1.4. Контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (работники пищеблока, воспитатели, помощник воспитателя) осуществляет руководитель образовательного учреждения.

**2. Организация питания на пищеблоке**

- 2.1. Воспитанники структурного подразделения «Детский сад» срежимом дня 10, 5 часов получают четырёхразовое питание, обеспечивающее 75% суточного рациона. При этом завтрак составляет 20% суточной калорийности, второе завтрак- 5 %, обед- 35%, полдник-15%.
- 2.2. Объём пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребёнка.
- 2.3. Питание в структурном подразделении «Детский сад» осуществляется в соответствии с утверждённым 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утверждённого руководителем образовательного учреждения.
- 2.4. На основе утверждённого 10-дневным меню ежедневно, на следующий день, составляется меню, которое, утверждается руководителем образовательного учреждения.
- 2.5. Меню составляется одно для разновозрастной группы. При этом учитывается:

- среднесуточный набор продуктов;

- объём блюд;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке 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.

2.6. Меню является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

2.7. Работнику, ответственному за составление меню (повару), вносить изменения в утвержденное меню, без согласования с руководителем образовательного учреждения, запрещается.

2.8. Приготовление блюд работниками пищеблока осуществляется в соответствии с утвержденными технологическими картами.

2.9. Работник ответственный за составление меню (повар) имеет право вносить изменения в суточные нормы закладки продуктов в целях выполнения среднемесячных натуральных норм питания.

2.10. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, работник, ответственный за составление меню (повар), имеет право включить в меню блюда диетического питания.

2.11. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группах и на пищеблоке. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями к диетпитанию в меню-раскладку вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

2.12. Родителей воспитанников ежедневно информируют об ассортименте питания ребенка посредством меню, утвержденного руководителем образовательного учреждения и размещенного в уголках питания в приемных групп. Меню должно содержать полное наименование блюд, объем порций.

2.13. Ежедневно работником ответственным за составление меню (поваром) ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал учета питания.

2.14. Члены бракеражной комиссии обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

2.16. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

- 2.17. В целях профилактики гиповитаминозов осуществляется С-витаминизация III блюда.
- 2.18. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем образовательного учреждения.

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

3.1. Работа по организации питания детей 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 помощниками воспитателей строго по графику, утвержденному руководителем образовательного учреждения.

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

3.4. Перед раздачей пищи детям 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 дети с 4 лет.

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

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

- во время сервировки столов на столы ставятся тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием первого блюда;
- по окончании помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.8. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

3.9. Детей раннего возраста (1,5 года) могут докармливать воспитатель и помощник воспитателя.

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

4.1. К началу учебного года руководителем образовательной организации издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

4.2. Ответственные за организацию питания осуществляют учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью руководителя.

4.3. Ежедневно повар составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, отмечаются в журнале.

4.4. На следующий день, в 8.00 повар проверяет фактическое присутствие воспитанников в группах, оформляет заявку.

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

4.6. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на следующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Составляет акт повар.

4.7. С последующим приемом пищи (обед, 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, рыба, так как перед закладкой, производимой в 7.30ч., дефростируют (размораживают). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- овощи, если они прошли тепловую обработку;

- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

4.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая/, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.9. 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.

4.10. Начисление оплаты за питание производится на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дето-дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу воспитанников и обучающихся, состоящих на питании в меню-требовании.

4.11. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя образовательного учреждения.

4.12. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается постановлением администрации муниципального района «Шебекинский район и город Шебекино» Белгородской области.

4.13. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников, имеющих льготы, обеспечивается из муниципального бюджета.

## **5. Контроль за организацией питания**

В целях контроля организации питания в ДОУ:

5.1. Создается бракеражная комиссия для организации контроля за качеством приготовления пищи.

5.2. Повар ведет бракеражные журналы готовой и сырой продукции, накопительную ведомость с анализом натуральных норм.

5.2. Продукты питания принимаются строго при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующих справок на мясную и молочную продукцию. При неукоснительном выполнении рациона питания и отсутствии замен контроль за формированием рациона питания детей заключается:

- в контроле (по меню и меню-требованиям) за обеспечением в течение 4-недельного периода действия рациона питания необходимого разнообразия ассортимента продуктов питания (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов;

- в контроле за правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по мини-требованиям и при закладке) - в соответствии с технологическими картами;

- в контроле за правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.

5.4. Администрацией учреждения разрабатывается план контроля за организацией питания в Учреждении на учебный год, который утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

5.5. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в образовательном учреждении к участию в контроле за организацией питания могут привлекаться родители.