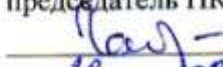


Согласовано:
председатель ПК МБОУ СОШ № 4 ОЦ
 Л.С.Габрат
от «28» 08 2019 г.

Утверждаю:
директор МБОУ СОШ № 4 ОЦ
 А.Р.Боярская
от «28» 08 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации детского питания
в дошкольном отделении МБОУ СОШ № 4 ОЦ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для дошкольного отделения МБОУ СОШ № 4 ОЦ в соответствии с Законом РФ «Об образовании», санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях», Уставом МБОУ СОШ № 4 ОЦ.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в дошкольном отделении МБОУ СОШ № 4 ОЦ, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

2. Требования к организации питания детей, посещающих дошкольное отделение МБОУ СОШ № 4 ОЦ

2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в дошкольном отделении, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих дошкольное отделение, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарные, гигиенические и иные нормы и требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников.

2.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать согласно санитарным правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях»

2.3. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.

2.4. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

3. Организация питания на пищеблоке

3.1. При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

3.2. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в дошкольном отделении, используется следующий норматив: завтрак – 20-25%; обед – 35-40%; полдник, ужин – 20-25%

3.3. При организации питания администрация дошкольного отделения руководствуется примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста пищевых веществах и нормах питания согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13.

3.4. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка;

3.5. На основе примерного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заместителем директора по УВР МБОУ СОШ № 4 ОЦ.

3.6. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов;
- объем блюд;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.

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

3.8. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заместителем директора по УВР МБОУ СОШ № 4 ОЦ, запрещается.

3.9. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ медицинской диетической сестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заместителем директора по УВР МБОУ СОШ № 4 ОЦ. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

3.10. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд.

3.11. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

3.13. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, медработника, представителя администрации, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

3.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С-витаминизация III блюда.

3.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

4. Организация питания детей в группах

4.1. 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.

4.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заместителем директора по УВР МБОУ СОШ № 4 ОЦ.

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

4.4. Перед раздачей пищи детям 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.

4.5. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетки собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

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

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- 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 убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

5. Порядок учета питания

5.1. К началу учебного года директор МБОУ СОШ № 4 ОЦ издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

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

5.3. 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.

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 дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

5.5. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад с оформлением накладных.

5.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация, мясо, овощная, фруктовая, кондитерские изделия, масло сливочное, 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, в соответствии с количеством прибывших детей. Необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д., на обед, полдник, ужин с оформлением накладных.

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 централизованной бухгалтерией МБОУ СОШ № 4 ОЦ 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.

5.10. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции главного бухгалтера МБОУ СОШ № 4 ОЦ.

- 5.11. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании решения мэрии города Новосибирска.
- 5.12. Частичное возмещение расходов на питания детей льготных категорий обеспечивается бюджетом.
- 5.13. 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.

6. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в дошкольном отделении МБОУ СОШ № 4 ОЦ

- 6.1. Заместитель директора по УВР МБОУ СОШ № 4 ОЦ создаёт условия для организации питания детей;
- 6.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;
- 6.3. Главный бухгалтер представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;
- 6.4. Распределение обязанностей по организации питания между заместителем директора по УВР МБОУ СОШ № 4 ОЦ, медицинским работником, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

7. Финансирование расходов на питание детей в дошкольном отделении МБОУ СОШ № 4 ОЦ

- 7.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в дошкольном отделении МБОУ СОШ № 4 ОЦ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;
- 7.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт средств местного бюджета;
- 7.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в дошкольном отделении МБОУ СОШ № 4 ОЦ.
- 7.4. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией МБОУ СОШ № 4 ОЦ на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
- 7.5. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции главного бухгалтера.
- 7.6. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании решения мэрии города Новосибирска.
- 7.7. Частичное возмещение расходов на питания воспитанников обеспечивается на основании решения мэрии города Новосибирска.