

«Принято»  
на Общем собрании работников  
МАОУ СОШ №9 имени П.А.  
Столыпина г. Балашова  
Саратовской области  
протокол № 4 от 21.02.2024г.

«Согласовано»  
с Профсоюзным комитетом  
МАОУ СОШ №9 имени П.А.  
Столыпина г. Балашова  
Саратовской области  
протокол № 1 от 20.02.2024г.

«Утверждено»  
директор  
МАОУ СОШ №9 имени П.А.  
Столыпина г. Балашова  
Саратовской области  
приказ № 10 от 21.02.2024г.

«Согласовано»  
с Советом родителей  
МАОУ СОШ №9 имени П.А.  
Столыпина г. Балашова  
Саратовской области  
протокол № 1 от 20.02.2024г.  
\_\_\_\_\_ г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**  
в Структурном подразделении Муниципального автономного  
образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9  
имени Петра Аркадьевича Столыпина г. Балашова Саратовской области»

## **I. Общее положение.**

1.1 Настоящее положение об организации питания воспитанников структурного подразделения «Детский сад «Золотой ключик» (далее- СП) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9 имени Петра Аркадьевича Столыпина г. Балашова Саратовской области» (далее – Учреждение), реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СП 2.4.3648 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденными Постановлением Главного санитарного врача РФ №28 от 28.09.2020 г; Постановлением Главного санитарного врача РФ №32 от 27.10.2020 г «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в СП Учреждения, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

## **II. Организация питания на пищеблоке**

2.1. Ответственность за организацию питания несет руководитель СП, который осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания /работники пищеблока, заведующий хозяйством, медицинская сестра/.

2.2. В СП Учреждения предусматривается помещение для питания детей. Контроль за качеством, разнообразием, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением реализации продуктов возлагается на заведующего хозяйством СП, медицинскую сестру, руководителя СП.

2.3. Руководитель СП совместно с директором Учреждения определяет потребность в продуктах питания.

2.4. СП обеспечивает реализацию меню, включающего горячее питание, а также индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании с учетом требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Исключение горячего питания из меню, а также его замена не допускается.

2.5. Воспитанники, посещающие СП, получают четырехразовое (завтрак, второй завтрак, обед, полдник-10,5 ч. режим пребывания ребенка) и пятиразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин-12 ч.режим пребывания ребенка).

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

2.7. Питание в СП осуществляется в соответствии с основным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденного директором Учреждения в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.8. На основе основного меню ежедневно, на следующий день составляется ежедневное меню и утверждается руководителем СП.

2.9. Приготовление блюд строго по утвержденным технологическим картам данного меню.

2.10. Ежедневное меню составляется для детей в возрасте от 2 месяцев (при наличии) до 7-7,5 лет и должно предусматривать распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) с учетом следующего:

-при отсутствии второго завтрака калорийность основного завтрака увеличивается на 5% соответственно

-при 12-часовом пребывании возможна организация как отдельного полдника, так и «уплотненного» полдника с включением блюд ужина и с распределением калорийности суточного рациона 30%

-допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах +/-5% при условии, что средний % пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам, приведенным в СанПиН 2.3/2.4.3590-20

-на период летнего отдыха и оздоровления (до 90 дней), при повышенной физической нагрузке (спортивные соревнования и т.п.) нормы питания, включая калорийность суточного рациона, увеличиваются не менее чем на 10% в день на каждого человека

2.12. Ежедневное меню подписывается поваром, принимающему продукты, медицинской сестрой.

2.13. Ежедневное меню представляется руководителю СП для утверждения, накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.14. Ежедневное меню является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

2.15. Вносить изменения в утвержденное меню без согласования с руководителем СП запрещается.

2.16. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню вносятся изменения и заверяются подписью руководителя СП. Исправления в меню не допускаются.

2.17. При организации питания детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании соблюдаются следующие требования:

-организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача.

-индивидуальное меню разработано специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка (по назначениям лечащего врача).

-выдача детям рационов питания должна осуществляться в соответствии с утвержденными индивидуальными меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в СП.

-допускается употребление детьми готовых домашних блюд, предоставленных родителями детей, в специально отведенных помещениях (местах), оборудованных столами и стульями, холодильником (в зависимости от количества питающихся в данной форме детей) для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, микроволновыми печами для разогрева блюд, условиями для мытья рук.

2.18. Медицинская сестра контролирует качество получаемых от поставщика продуктов с ведением журнала установленной формы:

-ежедневно ведет накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей.

-анализирует выполнение натуральных норм питания подекадно, при необходимости, с последующей коррекцией.

-ежемесячно анализирует качественный состав питания детей с подсчетом химического состава и калорийности потребленных продуктов.

-ежедневно ведет бракераж готовой продукции пищеблока с соответствующей записью в журнале установленной формы и подписями членов бракеражной комиссии в составе: заведующего, медицинской сестры, методиста, председателя ПК.

2.19. Для обеспечения преемственности питания детей дома, родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню в доступных для родителей местах ( на раздаче, в приемных групп), с указанием питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции, а также рекомендации по организации здорового питания детей.

2.20. Ежедневно медицинской сестрой ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал посещения детей СП.

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

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

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

2.24. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в СП – поварам, заведующему хозяйством СП:

- разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному ежедневному меню.

За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов несут ответственность заведующий хозяйством СП и представитель поставщика.

Обнаруженные некачественные продукты, их недоставка или недостача оформляются актом, который подписывает назначенная руководителем СП комиссия из работников СП и представитель поставщика.

Получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу производит материально-ответственное лицо – заведующий хозяйством СП. Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным руководителем ежедневным меню не позднее 14.00 часов предшествующего дня, указанного в нем.

2.25. В целях организации контроля за приготовлением пищи создается комиссия по контролю за организацией питания в составе 5 человек:

Председатель комиссии: руководитель СП

Члены: медицинские сестры

методист

председатель ПК

2.26. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем СП графику:

- 7.00 – мясо, куры в первое блюдо; продукты для запуска;
- 7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака;
- 10.00 –11.00 – продукты в первое блюдо (овощи, крупы);
- 11.30 – масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо;
- 13.00 – продукты для полдника

2.27. Заведующему хозяйством ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии Комитета по образованию администрации БМР.

2.28. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологий приготовления блюд;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- контрольное блюдо;
- суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;
- вымеренную посуду с указанием объёмов;
- медицинскую аптечку.

2.29. Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.

### **III. 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 строго по графику, утвержденному руководителем СП.

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

3.4. Пред раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- проветрить помещение;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.5. 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 дети).

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

3.7. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, воспитатели докармливают.

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

4.1. К началу учебного года директором Учреждения издается приказ о назначении ответственного за питание (медицинская сестра), определяются его функциональные обязанности.

4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале посещения детей, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен подписью руководителя СП.

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

4.4. На следующий день, в 9.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание (медицинской сестре), который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

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. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в СП, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся не востребованными возвращаются на склад по акту.

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

4.10. 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.

4.11. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией Комитета по образованию администрации БМР на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в ежедневном меню.