

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лазаревская средняя школа № 26»

ПРИКАЗ № 112

п.Лазарево

от «15» августа 2022

**Об утверждении
Положения об организации питания в дошкольной группе
МБОУ «Лазаревская средняя школа №26»**

В целях регламентирования организации питания в дошкольной группе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лазаревская средняя школа №26»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации питания в дошкольной группе МБОУ «Лазаревская средняя школа №26».
2. Принять в работу текст «Положение об организации питания в дошкольной группе МБОУ «Лазаревская средняя школа №26» (приложение)
3. Всем ответственным лицам изучить и соблюдать требования и регламент работы в данном направлении.
4. Разместить Положение на сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лазаревская средняя школа №26»
5. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заведующего дошкольной группы Сметанину И.В.
6. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор Лазаревской
средней школы №26



Н.В.Дмитриев

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников в дошкольной группе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лазаревская средняя школа №26», соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в дошкольной группе.

1.4. Настоящее Положение об организации питания вводится как обязательное для исполнения всеми работниками дошкольной группы.

1.5. Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные направления работы по вопросам организации питания и распределение обязанностей по их выполнению.

2.1. Организация питания возлагается на администрацию образовательной организации (далее ОО).

2.2. Распределение обязанностей по вопросам организации питания между руководителем, руководителем дошкольной группы (ст.воспитателем), ответственным за организацию питания, завхозом, калькулятором, работниками пищеблока, воспитателями, младшими воспитателями определяется следующим образом:

№ п/п	Наименование мероприятий по организации питания	Ответственный	Участники, исполнители работ
1	Общее руководство и осуществление контроля за организацией питания в дошкольной группе, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов, требований, норм, правил, инструкций по вопросам организации питания в детских дошкольных образовательных учреждениях. Осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей подчиненными.	Руководитель ОО, Ст.воспитатель	Ответственный за организацию питания Ст.воспитатель
2	Оснащение помещения пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН к оборудованию помещения пищеблока в дошкольной группе; создание условий для организации питания детей, сотрудников	Руководитель ОО	Завхоз, ответственный за организацию питания
3	Ремонт технологического оборудования пищеблока	Завхоз	Организация, осуществляющая ремонт оборудования, согласно договоров
4	Составление меню и передача его на пищеблок (ежедневно)	Калькулятор	Калькулятор
5	Прием продуктов питания при условии предоставления сертификатов качества на всю продукцию, ветеринарных справок, ярлыков, накладных	Завхоз	Завхоз
6	Оценка качества продуктов питания при условии обязательного занесения соответствующей записи в журнал установленного образца (журнал	Завхоз	Завхоз, бракеражная комиссия

	бракеража скоропортящейся пищевой продукции).		
7	Соблюдение технологии приготовления блюд для детей дошкольного возраста.	Калькулятор	Повар
8	Ведение журнала бракеража готовой пищевой продукции	Калькулятор	Калькулятор
9	Ведение гигиенического журнала сотрудников пищеблока	Ответственный за организацию питания	Ответственный за организацию питания
10	Прохождение сотрудниками дошкольной группы, пищеблока медицинского освидетельствования (периодичность в соответствии с требованиями СанПин) и гигиенического обучения	Руководитель ОО, Ст.воспитатель	Делопроизводитель
11	Утверждение состава комиссии по питанию	Руководитель ОО	Ст.воспитатель
12	Утверждение состава и положения о бракеражной комиссии	Руководитель ОО	Ст.воспитатель
13	Подача информации о количестве обучающихся, сотрудников, получающих питание	Калькулятор	Калькулятор, воспитатели
14	Уборка пищеблока, утилизация отходов	Завхоз	Кухонный рабочий
15	Выдача дезинфицирующих и моющих средств	Завхоз	Завхоз
16	Соблюдение режима питания и получения его с пищеблока	Ответственный за организацию питания	Повар, младший воспитатель
17	Отбор суточных проб.	Ответственный за организацию питания, Повар	Повар
18	Работа с детьми по формированию культуры питания. Приобщение детей дошкольного возраста к этикету (умение пользоваться столовыми приборами). Ознакомление детей- дошкольников с правилами поведения за столом во время приема пищи. Приобщение детей старшего дошкольного возраста к труду (умение накрывать на стол).	Воспитатели	Воспитатели, младший воспитатель
19	Информирование родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста о меню дня (по факту на текущую дату), о здоровом питании (сайт, стенды, родительские собрания и т.д.)	Калькулятор	Калькулятор, воспитатели
20	Организация обучения по охране труда и технике безопасности, проверок знаний норм и требований по охране труда и технике безопасности	Руководитель ОО, Завхоз	Ст.воспитатель
21	Анализ работы по организации питания в дошкольной группе согласно Плану работы.	Ст.воспитатель	Ст.воспитатель, ответственный за организацию питания

допускается повторений одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или в последующие два дня.

5.5. Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, кисломолочные напитки, мясо (или рыба), картофель, овощи, фрукты, хлеб, крупа, сливочное и растительное масла, сахар, соль. Остальные продукты (творог, сметана, птица, сыр, яйцо, соки и другие) – 2-3 раза в неделю.

5.6. При отсутствии каких-либо продуктов, в целях полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной СанПиН 2.3/2.4.3590-20, таблицей замены продуктов по белкам и углеводам.

5.7. Для дополнительного обогащения рациона питания детей микронутриентами в меню используется специализированная пищевая продукция промышленного выпуска, обогащенные витаминами и микроэлементами, а также витаминизированные напитки промышленного выпуска. Замена витаминизации блюд выдачей поливитаминных препаратов не допускается. В целях профилактики йододефицитных состояний у детей при приготовлении блюд и кулинарных изделий используется поваренная пищевая йодированная соль.

5.8. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых отражена рецептура и технология приготовления блюд и кулинарных изделий. Технологические карты оформляются согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

5.9. На основании утвержденного примерного меню ежедневно калькулятором составляется меню-требование на следующий день с указанием выхода блюд для детей разного возраста и утверждается руководителем ОО. Суммарные объемы блюд по приемам пищи должны соответствовать приложению N 9 таблица №3 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

5.10. Для детей в возрасте от 3-х до 7 лет меню-требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- 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.
- сведения о стоимости и наличии продуктов.

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

5.12. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования руководителя запрещается.

5.13. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта), в меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью руководителя. Исправления в меню-требовании не допускаются.

5.14. Необходимые расчеты и оценку использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводят 1 раз в десять дней. По результатам оценки, при необходимости, проводят коррекцию питания в течение следующей недели (декады).

Подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ (белков, жиров и углеводов) проводят ежемесячно.

5.15. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в образовательной организации и дома ответственный за организацию питания информирует родителей об

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

- в формировании навыков еды:

- I разновозрастная группа, подгруппа детей младшего возраста (3-4 года): самостоятельно и аккуратно мыть руки с помощью мыла, насухо вытираться полотенцем, вешать полотенце на свое место, опрятно есть, тщательно пережевывать пищу, держать ложку в правой руке, пользоваться салфеткой, не крошить хлеб, не проливать пищу, пережевывать пищу закрытым ртом. Учить пользоваться ложкой, вилок и салфеткой, говорить «спасибо».
- I разновозрастная группа, подгруппа детей (4-5 лет) и подгруппа детей старшего дошкольного возраста (5-6 лет) II разновозрастной группы: совершенствовать навыки аккуратной еды (пищу брать понемногу, хорошо пережевывать, есть бесшумно, правильно пользоваться столовыми приборами (ложкой, вилок,) салфеткой, полоскать рот после еды), сидеть с прямой спиной, аккуратно составлять посуду после еды, относить за собой часть посуды.
- Дети подготовительной к школе подгруппы (6-7 лет) II разновозрастной группы закрепляют полученные навыки культуры поведения за столом:
 - прямо сидеть, не класть локти на стол, бесшумно пить и пережевывать пищу, правильно пользоваться ложкой, вилок, салфеткой.
 - в воспитании культурно-гигиенических навыков, правил этикета во время приема пищи детьми, формирования навыков самообслуживания;
 - в организации питьевого режима в группах.

6.2. То обстоятельство, что какие-либо блюда из типового рациона питания плохо воспринимаются детьми, не является основанием для корректировки рациона.

6.3. Учитывая то, что пищевая непереносимость может развиваться практически на любой продукт, исключение таких продуктов из рациона питания осуществляется только в индивидуальном порядке (блюда и продукты, вызывающие непереносимость, исключаются из рациона питания конкретного ребенка с проявлениями непереносимости), на основании заключения врача.

6.4. Получение пищи на группу осуществляется младшим воспитателем строго по графику, утвержденному руководителем ОО.

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

6.6. 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.

6.7. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель 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.

6.8. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4-х лет.

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

6.10. Подача блюд и прием пищи осуществляется в следующем порядке:

- На завтрак:

- на середину стола - тарелку с хлебом, тарелку с порционным маслом, салфетницу, блюдца. Основное блюдо, чтобы не остыло, подается только тогда, когда ребенок садится за стол.

- В обед:

- во время сервировки столов на середину стола ставятся тарелки с хлебом, салфетницы (начиная со 2-ой младшей группы);

- разливают третье блюдо;
 - подается салат;
 - 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 блюда;
 - подается второе блюдо и порционные овощи;
 - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
 - К полднику стол сервируется, как и на завтрак – с единственным отличием: не подается масло.
- 6.11. Жидкие блюда выдаются младшим воспитателем по объёму. Вторые блюда, салат, хлеб выдаются по весу. Посуда для раздачи пищи детям вымерена.

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

- 7.1. На начало учебного года (или при производственной необходимости в течении года) руководителем Организации издается приказ о назначении ответственного за питание, который определяет его функциональные обязанности.
- 7.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале учета довольствующихся, который должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью и подписью руководителя ОО.
- 7.3. Ежедневно калькулятор составляет меню-требование на следующий день.
- 7.4. На следующий день в 08.00 часов воспитатели подают сведения о фактическом присутствии детей в группах калькулятору, который вносит изменения в меню-требование и передает его на пищеблок.
- 7.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения нормы блюда.
- 7.6. С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, полдник) дети, отсутствующие в структурном подразделении, 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.
- 7.7. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
- 7.8. 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. Завхозу необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.).
- 7.9. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммарном выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.
- 7.10. Поставки продуктов в ОО осуществляют снабжающие организации, получившие право на выполнение соответствующего государственного (муниципального) заказа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.11. Обязательства снабжающих организаций по обеспечению дошкольной группы всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимым для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяются конкурсной документацией и государственным контрактом, договорами, соглашениями и контрактами, заключенными между образовательной организацией и снабжающей организацией.

7.12. Приём пищевых продуктов и продовольственного сырья в ОО осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортная накладная, ветеринарное свидетельство на мясо и яйца, сертификат). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции.

При централизованной поставке продукции и продовольственного сырья для подтверждения качества и безопасности продукции и продовольственного сырья, в товарно-транспортной накладной допускается указывать сведения о номере сертификата соответствия, сроке его действия, органе, выдавшем сертификат, или регистрационный номер декларации о соответствии, срок ее действия, наименование изготовителя или производителя (поставщика), принявшего декларацию, и орган, ее зарегистрировавший.

7.13. Входной контроль поступающих продуктов осуществляет завхоз. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, который хранится в течение года. В случаях, когда продукция вызывает сомнения в доброкачественности, прием производит бракеражная комиссия.

Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачественности, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.14. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией.

Контроль соблюдения температурного режима холодильного оборудования осуществляется ежедневно, результаты заносятся в журнал учета температурного режима холодильного оборудования, который хранится в течение года.

7.15. Складские помещения для хранения сухих сыпучих продуктов оборудуются приборами для измерения температуры и влажности воздуха.

7.16. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств.

7.17. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в дошкольной группе и их средней посещаемостью.

7.18. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании Табеля учета посещаемости детей, который заполняет воспитатель группы. Число детодней по Табелю учета посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

7.19. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя ОО и главного бухгалтера.

7.20. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям (законным представителям) обучающихся, размер которой устанавливается постановлением администрации муниципального образования Щекинский район.

7.21. Нормативная стоимость питания детей определяется постановлением администрации муниципального образования Щекинский район.

8. Контроль за организацией питания в Организации.

8.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в Учреждении администрация руководствуется санитарными правилами СанПиН 2.3/2.4.3590-20., методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарного законодательства при организации питания детей и подростков и государственный санитарно-эпидемиологический надзор за его организацией и проведением».

8.2. Организация контроля за соблюдением условий организации питания в дошкольной группе осуществляется в соответствии с утвержденным руководителем годовым планом работы дошкольной группы, разработанным администрацией совместно с ответственным за организацию питания.

8.3. Система контроля за формированием рациона питания детей включает вопросы контроля за:

- обеспечением рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов промышленного изготовления (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов – в соответствии с двухнедельным меню и ежедневным меню-требованием;
- правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и фактической закладке) – в соответствии с технологическими картами;
- качеством приготовления пищи и соблюдением объема выхода готовой продукции;
- соблюдением режима питания и возрастных объемом порций для детей;
- выполнении суточного набора продуктов (по накопительной ведомости один раз в 10 дней);
- подсчетом калорийности и соблюдения норм питания на 1 ребенка (один раз в месяц);
- качеством поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации и другие.

8.4. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в дошкольной группе ОО, к участию в контроле привлекаются члены Родительского комитета.

8.5. Отчеты об организации питания в дошкольной группе ОО доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании трудового коллектива, заседаниях педагогического совета, родительского комитета, на общем (или групповых) родительских собраниях, на совещаниях при руководителе и др.) по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

8.6. При организации питания оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учету продуктов питания в соответствии с требованиями законодательства и санитарно-эпидемиологическими требованиями.

Утверждаю:

Директор Лазаревской средней
школы №26



П.В.Дмитриев

2022г.

График выдачи готовых блюд
с пищеблока в группу

Прием пищи	Время
Завтрак	8.20 – 8.50
Второй завтрак	10.10 – 10.20
Обед	12.30 – 13.00
Полдник	15.25 – 15.45

Утверждаю:
Директор Лазаревской средней
школы №26

Н.В.Дмитриев
2022г.



ГРАФИК УБОРКИ ПИЩЕБЛОКА

ПОНЕДЕЛЬНИК	Стены, окна, осветительной арматуры, горячий цех
ВТОРНИК	Чистка котлов, уборочного инвентаря пищеблока
СРЕДА	Генеральная уборка овощного цеха
ЧЕТВЕРГ	Уборка горячего цеха
ПЯТНИЦА	Подготовка пищеблока к следующей неделе

Последний четверг месяца – генеральная уборка пищеблока.

Утверждаю:

Директор Лазаревской средней
школы №26

Н.В.Дмитриев
2022г.



**Инструкция по организации питьевого режима
в дошкольной группе муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Лазаревская средняя школа №26»**

В дошкольной группе организован питьевой режим, обеспечивающий безопасность качества питьевой воды, которая отвечает требованиям санитарных правил:

1. Питьевой режим в дошкольной группе проводится в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20, п.8.4.5., организован с использованием кипяченой воды при условии ее хранения не более 3-х часов.
2. Питьевая вода доступна воспитанникам в течение всего времени нахождения в дошкольной группе (выдается воспитателем или младшим воспитателем). По желанию ребенка воспитатель или младший воспитатель группы удовлетворяет потребность в питье.
3. Ориентировочные размеры потребления воды ребенком зависят от времени года, двигательной активности ребенка, и, в среднем, составляют 80 мл на 1 кг его веса. При нахождении ребенка в дошкольной группе (при десятичасовом пребывании) ребенок должен получить не менее 60 % суточной потребности в воде.
4. Температура питьевой воды – 18-20 С.
5. Кипячение осуществляется на пищеблоке в специально отведенной емкости. Обработка емкости для кипячения осуществляется ежедневно в конце рабочего дня.
6. Воду дают детям в керамических чашках. При этом чистые чашки ставятся в специально отведенном месте на специальный промаркированный поднос (вверх дном). Допускается использовать для этой цели одноразовые пластиковые стаканчики.
7. Мытье стаканов осуществляется организованно в моечную столовую посуду, согласно инструкции.
8. В летний период организация питьевого режима осуществляется во время прогулки. Питьевая вода выносится младшим воспитателем на улицу в соответствующей емкости (чайник с крышкой) и ставится на вынесенный стол, разливается воспитателем в чашки по просьбе детей. При этом чистые чашки ставятся на поднос на тот же стол (вверх дном). Допускается использовать для этой цели одноразовые пластиковые стаканчики. Используемые чашки ставятся на поднос для неиспользованной посуды.
9. Организация питьевого режима отслеживается ежедневно воспитателем и ответственным за организацию питания.
10. Контроль за наличием кипяченой воды в группе осуществляет младший воспитатель.
11. График выдачи воды с пищеблока:

- 7.50

-10.50

-13.50

- 16.30

12. После окончания рабочей смены воспитатель сливает оставшуюся воду, ополаскивает чайник.