


<p>Принято педагогическим советом протокол № <u>2</u> от <u>11.01.19</u> г.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МБОУ «Начальная общеобразовательная школа №5» г. Нурлат РТ З.М. Махмутова Введено в действие приказом № <u>1</u> от <u>11.01.19</u> г.</p> 
--	---

**Положение
об организации питания воспитанников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Начальная общеобразовательная школа №5» г. Нурлат РТ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях (СанПиН 2.4.1.3049-13), утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013г. № 26, с Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа №5» (далее - ОУ).

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

1.2.1. цели, задачи по организации питания в ОУ;

1.2.2. основные направления работы по организации питания в ОУ;

1.2.3. порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого обучающегося;

1.2.4. соблюдения условий хранения продуктов питания в ОУ;

1.2.4. роль и место ответственного лица за организацию питания в ОУ;

1.2.5. деятельность бракеражной комиссии, комиссии по питанию;

1.3. Настоящее Положение вводится как обязательное для исполнения всеми:

- администрацией;

- работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями;

- медработником.

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

2. Цель, задачи по организации питания в ОУ

2.1. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста, сохранение здоровья воспитанников;

2.2. Основными задачами организации питания воспитанников в ОУ являются:

- создание условий, направленных на обеспечение детей рациональным и

сбалансированным питанием;

- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;

- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Основные направления работы по организации питания в ОУ

3.1. Изучение нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в ОУ;

3.2. Материально-техническое оснащение помещения пищеблока;

2.1. Воспитанники Учреждения получают трехразовое питание, обучающиеся одноразовое питание, обеспечивающее 75— 80% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 25% суточной калорийности, обед — 35—40%, полдник — 15-20%.

2.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту воспитанников и обучающихся.

2.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного и младшего школьного возраста.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно составляется меню-требование на следующий день.

2.5. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет, от 3 до 7 лет и от 7 до 11 лет меню-требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих возрастных 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.

- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

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

2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с директором Учреждения, запрещается.

2.8. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) старшей медсестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью директора Учреждения. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.9. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания воспитанников и обучающихся, вывешивая меню в холле, на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода, стоимости дневного рациона.

2.10. Ежедневно директором Учреждения ведется учет питающихся воспитанников, обучающихся и сотрудников, количество которых указывается на бланке меню.

2.11. Директор и воспитатель обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству воспитанников и обучающихся и объему разовых порций.

2.13. Выдавать готовую пищу воспитанникам и обучающимся следует только с разрешения директора после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, директором осуществляется С- витаминизация III блюда.

2.15. Выдача пищи на группы и классы осуществляется строго по графику.

3. Организация питания воспитанников и обучающихся

3.1. Работа по организации питания воспитанников и обучающихся осуществляется под руководством педагогов (воспитателя, учителя), младших воспитателей и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в формировании у воспитанников и обучающихся культурно-гигиенических навыков во время приема пищи.

3.2. Получение пищи осуществляется строго по графику, утвержденному директором Учреждения.

3.3. Привлекать воспитанников и обучающихся к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

3.4. Пред раздачей пищи 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.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

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

3.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников и обучающихся в обеденной зоне.

3.8. 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;
- воспитанники и обучающиеся начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления первого блюда подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.9. Прием пищи педагогами, воспитанниками и обучающимися может осуществляться одновременно.

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

4. 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 (завхоз) и определяются его функциональные обязанности.

4.2. На основании фактического числа присутствующих воспитанников и обучающихся директор составляет меню-раскладку на следующий день, по которому составляется меню-требование и выдаются продукты со склада.

4.3. В день приготовления пищи, в 8.00 педагоги подают сведения о фактическом присутствии воспитанников и обучающихся в группах и классах директору, отмечают количество присутствующих в бланке меню, которое пересчитывается завхозом и передается на пищеблок.

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

4.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник) воспитанники и обучающиеся, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад. 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**, 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.

4.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макаронные изделия, фрукты, овощи.

4.7. Если на завтрак пришло больше воспитанников и обучающихся, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших воспитанников и обучающихся. Завхозу необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.)

4.8. 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.

4.9. Начисление оплаты за питание производится на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу воспитанников и обучающихся, состоящих на питании в меню-требовании.

5. Документация

5.1. В Учреждении должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учетные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания воспитанников и обучающихся.
- Приказ директора Учреждения о назначении ответственных за организацию питания и с возложением на них функций контроля.
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- График питания воспитанников и обучающихся.
- Табель по учету питающихся.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.
- Меню-раскладка, меню-требование;
- Журнал бракеража готовой продукции.
- Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее положение принимается Общим собранием Учреждения.
- 6.2. Все изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом Учреждения и принимаются на его заседании.
- 6.3. Срок действия настоящего положения неограничен. Положение действительно до принятия нового.