



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.05.2014

КАРАР

№ 195

О мерах по повышению качества организации питания обучающихся в учреждениях образования Тетюшского муниципального района

В целях осуществления всестороннего контроля при организации питания в образовательных учреждениях района, недопущения нарушений санитарно-гигиенических норм и требований к организации питания в детских образовательных учреждениях, а также в целях повышения персональной ответственности должностных лиц, участвующих в реализации данного направления работы Исполнительный комитет Тетюшского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1.1. Регламент действий по обеспечению образовательных учреждений Тетюшского муниципального района продуктами питания для организации питания обучающихся (приложение № 1).

1.2. Положение о порядке организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждениях Тетюшского муниципального района (приложение №2).

1.3. Положение об организации питания обучающихся образовательных учреждений Тетюшского муниципального района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (приложение №3).

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Тетюшского муниципального района и разместить на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (PRAVO.TATARSTAN.RU).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района» Т.В. Красулину.

**Руководитель
Исполнительного комитета
Тетюшского муниципального района**



А.Б. Семенычев

**Регламент
действий по обеспечению образовательных учреждений Тетюшского муниципального
района продуктами питания для организации питания обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Регламент действий по обеспечению образовательных учреждений Тетюшского муниципального района продуктами питания для организации питания обучающихся (далее – Регламент) определяет порядок действий участников организации питания обучающихся образовательных учреждений (далее - ОУ) по заказу, поставке и приёму продуктов питания для обеспечения обучающихся горячим питанием.

1.2. Регламент обязателен для исполнения всеми участниками организации питания обучающихся.

2. Формирование и обработка заявки на поставку продуктов питания

2.1. Контракты (договора) на поставку продуктов питания могут заключаться на месяц, квартал, полугодие.

2.2. ОУ выступает в роли заказчика.

2.2. Руководителю ОУ:

2.2.1. Заявку на поставку продуктов питания формировать из расчета потребности ОУ в продуктах питания в соответствии с утвержденным меню на весь период действия заключаемого контракта (договора).

2.2.2. При формировании заявки учитывать наличие имеющихся в учреждении остатков, не допускать необоснованного завышения (занижения) заявки.

2.2.3. При формировании заявок на продукты питания учитывать срок хранения продуктов и пропускную способность складских помещений ОУ. Исключить возможность заказа больших партий продукции на длительный срок хранения.

2.2.4. Подавать заявку на поставку продуктов питания до 5 числа месяца, предшествующего периоду, на который подаётся заявка.

2.2.5. Подавать заявку на поставку продуктов питания в МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района» в письменном виде (или в сканированном виде через e-mail) с подписью руководителя и печатью ОУ и регистрировать в журнале регистрации заявок.

2.3. Лицу, ответственному за приём заявок от ОУ и формирование сводной заявки для заключения контракта (договора) - товароведу МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района»:

2.3.1. Осуществлять прием заявок на поставку продуктов питания в ОУ только в письменном (сканированном) виде по установленной форме.

2.3.2. Осуществлять контроль поданных заявок с целью недопущения необоснованного завышения (занижения) объемов поставок.

2.3.3. В срок до 10 числа месяца, предшествующего периоду, на который подаются заявки, составлять на основе поданных ОУ заявок сводную заявку на закупку продуктов питания.

2.3.4. В период действия заключённых контрактов (договоров) осуществлять формирование заявок непосредственно для подачи поставщику в соответствии с контрактами (договорами).

2.3.5. При формировании заявок на продукты питания непосредственно поставщику учитывать срок хранения продуктов и пропускную способность складских помещений ОУ. Исключить возможность заказа больших партий продукции на длительный срок хранения.

2.3.6. При формировании заявок на поставку продуктов питания непосредственно для поставщика вести переговоры с поставщиками об исполнении условий заключённых контрактов (договоров).

2.4. Отделу бухгалтерского учёта и отчётности МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района»:

2.4.1. Осуществлять полный цикл закупки продуктов, включая:

- ведение переговоров с поставщиками;
- оформление договоров с поставщиками и приложений к ним (накладные, дополнительные соглашения и т.д.);
- проведение торгов;
- доведение подписанных контрактов (договоров) или их копий (в т.ч. в сканированном виде через e-mail) до заказчика.

2.4.2. При подготовке контрактов (договоров) предусматривать:

- сроки поставки продуктов питания в ОУ (не позднее 3-5 календарных дней со дня получения заявки от заказчика), периодичность поставки;
- условие подвоза продуктов питания непосредственно по адресу нахождения ОУ;
- предоставление поставщиком накладных в 3х (трёх) экземплярах;
- исключить возможность поставки больших партий продукции на длительный срок хранения;

- поставку фруктов в ОУ дважды в месяц (3-го и 15-го числа каждого месяца);
- условия уведомления поставщика о нарушениях условий контракта (договора): заказчик при обнаружении нарушений условий контракта (договора) не позднее трех рабочих дней со дня поставки товара в письменной форме уведомляет поставщика и направляет ему по почте, факсу, электронной почте, нарочным либо иным другим доступным средством уведомление о невыполнении или ненадлежащем выполнении поставщиком обязательств по контракту (договору).

2.4.3. В срок до 24 числа месяца, предшествующего периоду, на который подаются заявки, подготовить соответствующие контракты (договора) и разместить их на Биржевой площадке.

2.4.4. Осуществлять учет количества и стоимости произведенных закупок по наименованиям с целью недопущения необоснованного завышения (занижения) объемов поставок, а также превышения предельно допустимого норматива закупок одноименной продукции без проведения торгов.

2.4.5. Контролировать полноту и корректность заключаемых с поставщиками договоров, а также соответствие закупочных цен ценам, утверждённым Госкомитетом Республики Татарстан по ценам.

2.4.6. В случае нарушений поставщиками условий контрактов (договоров) в части несоответствия поставляемой продукции условиям контракта (договора), снижения качества продукции, несвоевременных сроков поставки и т.д., немедленно информировать начальника МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района» или начальника отдела бухгалтерского учёта и отчётности.

3. Приемка продуктов питания в ОУ

3.1. Днем поставки продуктов питания считается день передачи продуктов питания поставщиком заказчику по товарной накладной. Досрочная поставка продуктов питания допускается только по согласованию с заказчиком. В случае согласования досрочной поставки заказчик обязуется принять товар и подписать товарную накладную в порядке, установленном контрактом (договором).

3.2. Доставка, погрузка и разгрузка поставляемых продуктов питания осуществляется силами поставщика.

3.3. Приемка продуктов питания осуществляется в момент поставки продуктов в ОУ. В случае, если требуется проведение осмотра, а также иных действий (в том числе экспертизы), направленных на выявление несоответствий качества и иных показателей поставленных продуктов требованиям, установленным контрактом (договором), приёмка осуществляется с учетом фактических сроков, необходимых для осуществления

соответствующих действий, но не более чем 2 (две) календарные недели. Результат указанных действий оформляется актом приемки поставленных продуктов в 2 (двух) экземплярах и подписывается поставщиком и заказчиком.

3.4. Продукты доставляются в заводской упаковке (в случае если она предусмотрена изготовителем), без механических, химических и прочих повреждений, при этом продукты должны перевозиться поставщиком на транспорте, разрешенном к перевозке продуктов питания. Допускается поставка продуктов вне заводской упаковки (расфасованными) в случае заказа объёма продукции, не предусмотренных заводской фасовкой.

При поставке поставщик также обязан предоставить копии маркировочных ярлычков, содержащих следующую информацию: изготовитель, дата изготовления, условия хранения, срок годности, документ, на основании которого произведена данная продукция (ГОСТ, ОСТ, ТУ, ТР ТС).

3.5. Приёмка поставляемых продуктов питания в ОУ осуществляется непосредственно в образовательном учреждении лицом, ответственным за приёмку (руководитель, заведующий хозяйством, кладовщик, повар или иное лицо, определённое приказом по ОУ).

3.6. При поступлении продуктов питания лицу, ответственному за приёмку продуктов питания:

- осуществлять приемку, работая одновременно только с одним водителем (экспедитором);
- осуществить контроль соответствия количества поставляемых продуктов заявке;
- сверить данные накладной с заявкой, условиями контракта (договора);
- осуществить контроль целостности упаковки, визуально определить качество поставленных продуктов, соответствие срокам годности и реализации;
- проверить наличие оформленных соответствующим образом сопроводительных документов (накладных, счётов-фактур, удостоверения качества, сертификата, ветеринарного заключения, маркировочного ярлыка и т.д.).

При этом нужно учитывать, что сертификат соответствия на какой-либо вид продукции выдаётся на определенный срок (например, на год), качественное удостоверение - при каждой поставке продукции. Ветеринарная справка при каждой поставке выдаётся на следующие виды продуктов питания:

- 1) мясо охлажденное;
- 2) рыба (свежая, соленая);
- 3) яйцо.

3.7. Приёмка осуществляется внутритарно, вскрытием каждого тарного места и проверкой продукции, по состоянию первичной упаковки – помятые банки, плохая маркировка – подлежат возврату. Некачественная продукция (не имеет товарного вида) отсекается сразу безоговорочно (никаких споров с водителем «взять на реализацию с условием дальнейшего возврата» – не должно быть).

Обязательно проводится перетарка, взвешивание осуществляется вне тары поставщика (т.к. тара поставщика может намокнуть при доставке в пути и вес её искажается). При получении бананов вскрывать каждое тарное место, определив качество органолептически, рыбы свежемороженой – осуществлять визуальный осмотр, сыра – сверять соответствие сроков изготовления, созревания и хранения.

3.8. Лицо, ответственное за приёмку продукции, не имеет права принимать продукты питания, если:

- прошло более 2/3 срока годности данного продукта питания;
- нет русифицированных надписей;
- нет соответствующей сопроводительной документации.

3.9. При расхождениях в количестве в приходной накладной делаются соответствующие исправления. Напротив каждого исправления должна стоять подпись принимающего и подпись поставщика, как на приходной накладной поставщика, так и на приходной накладной заказчика.

3.10. Если количество поставляемых одновременно продуктов питания превышает количество, указанное в заявке, то руководитель ОУ самостоятельно принимает решение о возможности приёма данного количества поставленной продукции. При этом количество

продукции, принимаемое в настоящий момент и принятое ранее, не должно превышать максимального количества, указанного в контракте (договоре).

3.11. Заказчик вправе создать приемочную комиссию, состоящую из не менее пяти человек, для проверки соответствия продукции требованиям, установленным контрактом (договором). Проверка соответствия продукции требованиям, установленным контрактом (договором) может также осуществляться с привлечением экспертов, экспертных организаций.

3.12. В случае обнаружения недостатков в количестве, качестве, ассортименте поставленной продукции заказчик направляет поставщику уведомление в порядке, предусмотренном п. 3.14 Регламента, что отражается в контракте (договоре). Возможно оформление акта по форме 0315004.

3.13. В случае, если поставщик не согласен с доводами, изложенными в уведомлении заказчиком, поставщик обязуется самостоятельно подтвердить соответствие поставленной продукции условиям контракта (договора) заключением эксперта, экспертной организации и представить заказчику оригинал такого заключения.

3.14. Обо всех нарушениях условий контракта (договора) заказчик уведомляет поставщика не позднее трех рабочих дней с даты обнаружения указанных нарушений. Уведомление о невыполнении или ненадлежащем выполнении поставщиком обязательств по контракту (договору) составляется Заказчиком в письменной форме и направляется поставщику по почте, факсу, электронной почте, нарочным либо иным другим доступным средством.

4. Поступление продуктов питания на склад ОУ и выдача на пищеблок

4.1. При поступлении продуктов питания на склад полную материальную ответственность за прием, хранение и отпуск продуктов питания несет заведующий хозяйством/кладовщик (при наличии) или руководитель ОУ.

4.2. Продукты питания необходимо хранить в специально оборудованных и приспособленных продуктовых складах (кладовых), овощехранилищах в соответствии с санитарными требованиями.

4.3. Отпуск продуктов питания со склада (из кладовой) на пищеблок производится заведующим хозяйством/кладовщиком или руководителем ОУ через шеф-повара (повара) на основании Меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202), которое составляется ежедневно в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и данными о количестве довольствующихся лиц.

4.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлычки (их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции или до конца срока действия.

4.5. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, который храниться в течение года.

**Положение
об организации питания в муниципальных общеобразовательных
учреждениях Тетюшского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся муниципальных образовательных учреждений Тетюшского муниципального района (далее - Положение) разработано в целях урегулирования процесса организации питания обучающихся, сохранения и укрепления их здоровья.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 г. № 45 "Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08".

1.3. Основными задачами организации питания обучающихся является повышение доступности и качества питания, увеличение охвата обучающихся питанием за счет средств родителей (законных представителей) и за счет субсидий из местного бюджета, пропаганда здорового и полноценного питания.

1.4. Администрация общеобразовательного учреждения осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания на платной или льготной основе, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания.

2. Организация питания учащихся

2.1. Каждый обучающийся имеет право на ежедневное получение горячего питания по месту обучения в общеобразовательном учреждении ежедневно в течение учебного года.

2.2. Для обучающихся образовательных учреждений должно быть организовано двухразовое горячее питание (завтрак и обед). Для детей посещающих группу продленного дня должен быть организован дополнительно полдник.

При круглосуточном пребывании должен быть предусмотрен не менее, чем пяти кратный прием пищи. За 1 час перед сном в качестве второго ужина детям дают стакан кисломолочного продукта (кефир, ряженка, йогурт и др.).

2.3. Питание организовывается как на платной, так и на бесплатной основе (На основании Закона Республики Татарстан от 08.12.2004 года № 63-ЗРТ «Об адресной социальной поддержке населения в Республики Татарстан» закреплена социальная гарантия на удешевления питания учащихся в виде субсидии (ежедневно) каждому обучающемуся в течение учебного года).

Сумма родительской платы за питание устанавливается самостоятельно общеобразовательным учреждением. Питание на платной основе предоставляется всем учащимся по их желанию.

2.4. Денежные средства, полученные за питание поступают на доходы учреждений от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов.

2.5. Организация питания относится к компетенции общеобразовательного учреждения в порядке, установленном настоящим Положением.

Ответственность за организацию питания в учреждении возлагается на руководителя учреждения.

3. Порядок организации горячего питания обучающихся

в общеобразовательных учреждениях

3.1. При организации питания в общеобразовательных учреждениях следует руководствоваться постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 г. № 45 "Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08".

3.2. Взаимоотношения между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими организацию поставки (далее-поставщик), и общеобразовательными учреждениями регулируются договором, заключенным в порядке, определенным действующим законодательством. Закупка продуктов питания для общеобразовательных учреждений осуществляется на основании проведения конкурсных процедур в соответствии с Федеральным Законом от 05.04. 2013г. № 44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.3. Горячее питание обучающихся организуется в соответствии с примерным двухнедельным меню.

В целях преодоления дефицита основных пищевых веществ, в том числе фтора и йода, рекомендуется потребление пищевых продуктов, обогащенных витаминами, микроэлементами, микро- и макронутриентами. При составлении меню рекомендуется, по возможности, учитывать как территориальные особенности питания, так и набор продуктов в соответствии с сезоном.

3.4. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых столовой общеобразовательного учреждения; выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии; плановый контроль за организацией горячего питания; качество поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в общеобразовательном учреждении, осуществляется органами ТО Управления Роспотребнадзора по РТ (Татарстан) в Буинском, Тетюшском районах.

3.5. Столовые общеобразовательных учреждений осуществляют производственную деятельность в режиме работы общеобразовательного учреждения.

В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания общеобразовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с руководителем общеобразовательного учреждения.

3.6. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором школы. Классные руководители сопровождают обучающихся и контролируют прием ими пищи.

3.7. Ежедневный учет обучающихся, получающих питание, ведут классные руководители.

3.8. Приказом директора в школе создается бракеражная комиссия, в обязанности которой входит контроль качества пищи до приема ее детьми и ведение бракеражного журнала. В состав комиссии, численностью не менее 3-х человек, могут входить представители:

- педагогов;
- администрации;
- медицинского работника.

3.9. Руководитель общеобразовательного учреждения несет ответственность за:

- комплектование квалифицированными кадрами для организации горячего питания;
- состоянием материально-технической базы, своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования в помещении для организации горячего питания;
- деятельность столовой;
- своевременное заключение договоров на продукты питания, за договорные цены на продукты питания;
- соблюдение санитарно-гигиенических норм;
- организацию и качество горячего питания обучающихся;
- охват обучающихся горячим питанием;
- своевременное представление списков, смет и отчетов по расходованию средств;

- утверждение графика питания;
- организация бухгалтерского учета, отчетности.

3.10. В общеобразовательном учреждении из числа работников приказом директора школы назначается ответственный за организацию горячего питания обучающихся.

Положение
об организации питания обучающихся образовательных учреждений
Тетюшского муниципального района, реализующих основную образовательную программу
дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» СанПиН 2.4.1.3049-13, ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ /ст. 17, ст. 28/ от 30.03.1999, инструкцией по проведению С-витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994 г. №06-15/3-15 и устанавливает порядок организации питания воспитанников образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее – ДОУ)

1.2. **Основная цель** организации питания воспитанников в ДОУ: сохранение и укрепление здоровья воспитанников путем оптимизации их питания.

1.3. Основные задачи организации питания в ДОУ:

- обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям;
- гарантированное качество и безопасность питания и используемых пищевых продуктов;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- установление унифицированных требований к организации питания воспитанников ДОУ.

1.4. Организация питания воспитанников включает комплекс мероприятий по:

- непосредственному планированию питания;
- приготовлению и выдаче пищи;
- текущему содержанию материально-технической базы;
- соблюдению санитарно-эпидемиологических требований;
- организации производственного контроля;
- ежедневному контролю качества пищи и полновесностью порций;
- витаминизации блюд;
- по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи;
- профилактике алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний.

1.5. Ответственность за организацию питания воспитанников в ДОУ несет руководитель ДОУ, осуществляет контроль работы сотрудников, участвующих в организации детского питания (работники пищеблока, старшая медсестра, завхоз, педагоги). Для непосредственного управления и контроля за организацией питания руководитель может назначать ответственных должностных лиц из числа медицинского и административно-управленческого персонала.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. ДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания ДОУ по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

2.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в ДОУ, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих ДОУ, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, несоблюдение которых создаёт угрозу жизни и здоровья детей.

2.3. Воспитанники ДОУ получают четырехразовое питание. При этом завтрак должен составлять 20-25 % суточной калорийности, второй завтрак – 5 %, обед — 30-35 %, полдник — 10-15%, (для ДОУ с 12-ти часовым режимом пребывания детей - уплотнённый полдник (30-35 %)).

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

2.5. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденного заведующим.

2.6. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, составляется меню-требование на следующий день и утверждается заведующим ДООУ.

2.7. При составлении меню и расчете калорийности соблюдается оптимальное соотношение пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), которое соотносится как 1:1:4 соответственно.

Приготовление первых, вторых блюд, салатов осуществляется на основе технологических карт, оформленных в картотеке блюд в соответствии с десятидневным меню.

Ежедневно в меню включаются: молоко, кисломолочные напитки, сметана, мясо, картофель, овощи, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, рыба, сыр, яйцо и другие) – 2-3 раза в неделю.

2.8. Для детей в возрасте от 1 до 3 лет и от 3 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 СанПиН 2.4.1.3049-13, в отношении не допустимых к использованию продуктов и блюд, применение которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечных заболеваний, отравлений;

- стоимость и наличие продуктов.

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

2.10. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем ДООУ, запрещается.

2.11. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медсестрой (завхозом, руководителем) составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.12. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, ежедневно вывешивая меню на день на раздаче, в приемных группах, с указанием полного наименования блюд.

2.13. Ежедневно ведется учет посещения детей в таблице учёта посещаемости.

2.14. При закладке основных продуктов в котел обязан присутствовать руководитель, медицинский работник (при наличии) или лицо, ответственное за организацию питания 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 ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов органолептической оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда и замены, а также подписи членов бракеражной комиссии.

2.17. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником или иным ответственным лицом осуществляется С-витаминация III блюда.

2.18. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

2.19. Организация питьевого режима в ДООУ осуществляется с соблюдением требований СанПиН 2.4.1.3049-13. Питьевая вода, должна соответствовать нормам СанПиН 2.1.4.1074-01.

2.20. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующие санитарно-эпидемиологическое заключение.

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 к приёму 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 выдачи пищи с пищеблока, утвержденному руководителем ДООУ.

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

3.4. 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 и возрастом детей.

3.5. Реализуя задачи образовательной области «Социально-коммуникативное развитие», согласно возрастным особенностям детей, к организации работы дежурных по сервировке столов привлекаются воспитанники для:

- выполнения отдельных поручений - начинается со второй половины года во 2 младшей группе;
- организованных форм дежурства - вводятся со средней группы.

3.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства воспитателю, младшему воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка.

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

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

в группах раннего возраста:

- младший воспитатель на раздаточном столе разливает 1 блюдо, разливает 3 блюдо, нарезает хлеб, затем приступает к раскладке 2 блюда;
- дети рассаживаются по подгруппам за каждый стол (соблюдая принцип постепенности);
- воспитатели каждому завязывают нагрудники, и перед ребенком выставляют 1 блюдо, хлеб (категорически запрещается рассаживать детей заранее за пустые столы). По мере съедания 1 блюда выставляют второе, затем 3 блюдо. Столы заранее не сервируют, соблюдается принцип постепенности и последовательности в организации приема пищи;
- если у детей не сформирован навык самостоятельного приема пищи, сотрудники группы участвуют в докармливании детей. Докармливание детей осуществляется с помощью второй ложки. Воспитатели обязательно надевают белые фартуки.

в группах дошкольного возраста:

- во время сервировки столов дежурные на столы раскладывают подставки с бумажными салфетками, тарелки с хлебом, столовые приборы;
- младший воспитатель разливает III блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывает 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.

Дежурные садятся за прием пищи первыми, затем помогают младшему воспитателю разносить 2 блюдо и убирать после приема детьми пищи тарелки из-под 1, 2 и 3 блюда. В конце обеда со столов убирают хлебницы, подставки для бумажных салфеток, столовые приборы. Воспитанники также могут самостоятельно убирать после приема пищи свои тарелки и индивидуальные салфетки.

Во время сервировки столов дежурные надевают белые фартуки и колпаки, во время уборки столовых приборов со стола дежурные надевают клеенчатые фартуки.

Введение столовых приборов:

2 младшая группа со 2 половины учебного года вводится - вилка;

Средняя группа со 2 половины учебного года вводятся – нож (при наличии в ДОУ).

В старшей и подготовительной группе совершенствуются навыки пользования столовыми приборами (ложка, вилка, нож).

Формирование навыков еды:

1 младшая группа: опрятно есть, тщательно пережевывать пищу, держать ложку в правой руке, пользоваться салфеткой.

2 младшая группа: не крошить хлеб, не проливать пищу, пережевывать пищу закрытым ртом. Учить пользоваться ложкой, вилкой и салфеткой.

Средняя группа: совершенствовать навыки аккуратной еды (пищу брать понемногу, хорошо пережевывать, есть бесшумно, правильно пользоваться столовыми приборами (ложкой, вилкой, ножом) салфеткой, полоскать рот после еды).

Старшая группа: совершенствовать навыки аккуратной еды (правильно пользоваться столовыми приборами (ложкой, вилкой, ножом); есть аккуратно, бесшумно, сохраняя правильную осанку за столом).

Подготовительная группа: закреплять навыки культурного поведения за столом: прямо сидеть, не класть локти на стол, бесшумно пить и пережевывать пищу, правильно пользоваться ножом, вилкой, салфеткой.

3.9. Прием пищи педагогом и детьми в группах дошкольного возраста может осуществляться одновременно.

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

4.1. В начале учебного года руководителем ДООУ издается приказ о назначении ответственного за организацию питания, определяются его функциональные обязанности.

4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей.

4.3. Ежедневно ответственный за организацию питания составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают воспитатели или младшие воспитатели.

4.4. На следующий день, в 8.00 воспитатели или младшие воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за организацию питания, который 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. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

4.7. С последующим приемом пищи /второй завтрак, обед, полдник/ 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, если его начали дефростировать /размораживать/ до 9.00. Повторной заморозке мясо 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, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.9. 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. Ответственному за организацию питания необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов /мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д./.

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 бухгалтерией на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

5. Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических требований

5.1. Важнейшим условием правильной организации питания детей является строгое соблюдение санитарно-гигиенических требований к пищеблоку и процессу приготовления и хранения пищи. В целях профилактики пищевых отравлений и острых кишечных заболеваний работники пищеблока строго соблюдают установленные требования к технологической обработке продуктов, правил личной гигиены.

5.2. Мероприятия, проводимые в ДООУ:

- медицинские осмотры персонала, участвующего в процессе приготовления и раздачи блюд;
- поступление продуктов питания и продовольственного сырья только при наличии сертификатов;

- ведение журнала скоропортящихся продуктов, в которых указывается срок годности;

- ведение журнала термометрии холодильных установок;

- обработка продуктов питания: мяса, яиц, фруктов и овощей.

- четкое соблюдение санитарных правил в части выбора продуктов питания, разрешенных СанПиН;

- использование безопасных моющих средств.

6. Контроль организации питания

6.1. Персональную ответственность и контроль за правильной организацией питания детей осуществляет руководитель ДООУ.

6.2. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в ДООУ могут создаваться и действовать следующие комиссии:

6.2.1. Комиссия общественного контроля организации питания.

Состав комиссии (при наличии соответствующих специалистов):

- заведующий хозяйством,
- медицинский работник,
- председатель профкома,
- представитель родительской общественности.

Полномочия комиссия:

- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью состояния меню;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

6.2.2. Бракеражная комиссия.

Состав комиссии:

- руководитель ДООУ;
- медицинский работник (при наличии);
- повар;
- или иное лицо, ответственное за организацию питания.

Полномочия комиссия:

- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д. с записью в журнале «Бракеража готовой продукции»;
- комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи на группы, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

6.3. Ответственность за организацию питания возлагается на работников ДООУ в соответствии с функциональными обязанностями:

6.3.1. Медицинский работник:

- составление ежедневного меню на основе 10-ти дневного;
- качество приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых элементах согласно 10-ти дневного меню;
- ведение Журнала бракеража готовой продукции;
- санитарное состояние пищеблока;
- соблюдение правил личной гигиены работников;
- закладка продуктов на кухне с отметкой в журнале;
- организация питания в группах.

6.3.2. Кладовщик:

- качество доставляемых в ДООУ продуктов с отметкой в Журнале бракеража сырых продуктов;
- организация их правильного хранения;
- соблюдение сроков реализации;
- составление заявок на продукты питания.

6.3.3. Повара:

- качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;
- отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приёма пищи.

6.3.4. Воспитатели групп:

- формирование культурно-гигиенических навыков у детей при приеме пищи;
- формирование представлений о правильном питании.

6.3.5. Младшие воспитатели:

– соблюдение санитарных правил при получении и раскладки пищи в соответствии с требованиями СанПиН.

6.3.6.Завхоз:

– подача заявок на получение продуктов питания, хозяйственное обслуживание, пополнение и своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.

6.3.7. При отсутствии в ДОУ ставок медицинского работника, кладовщика и заведующего хозяйством их обязанности функционально распределяются между имеющимся согласно штатному расписанию персоналом.

6.4. К контролю за организацией питания могут привлекаться представители органов самоуправления ДОУ (члены родительского комитета, представители профсоюзного комитета).

7.Делопроизводство

7.1. В ДОУ должны вестись следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- журнал «Бракераж сырой продукции»,
- журнал «Бракераж готовой продукции»,
- журнал здоровья,
- журнал санитарного состояния пищеблока,
- журнал учета витаминизации блюд,
- журнал учёта температурного режима в холодильном оборудовании,
- накопительная ведомость расхода продуктов питания и расчета калорийности,
- положение об организации питания воспитанников,
- приказ заведующего ДОУ о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля,
- табель учёта посещаемости,
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания,
- меню-раскладка, меню-требование.

8.Заключительные положения

8.1. Положение об организации питания в ДОУ принимается Общим собранием ДОУ.

8.2. Все изменения и дополнения в положение вносятся Общим собранием ДОУ и принимаются на его заседании.

8.3. Срок действия настоящего положения неограничен. Положение действительно до принятия нового.