

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 9**

ПРИКАЗ

31.08.2023г.

№ Ш9-13-570/3

г. Сургут

Об утверждении локальных актов

В соответствии с постановлением Администрации города от 03.12.2018 № 9196 «О размере родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и порядке ее взимания», приказа департамента образования от 17.01.2019 №12-03-19/9 «Об утверждении порядка учета дней незапланированного отсутствия детей, учета расходов продуктов питания в дни незапланированного отсутствия детей в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования», в целях обеспечения учета дней незапланированного отсутствия детей, учета расходов продуктов питания в дни незапланированного отсутствия детей в дошкольном отделении МБОУ СШ №9, в целях обновления и совершенствования нормативно-правовой базы, регламентирующей организацию питания в дошкольном отделении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок учета дней незапланированного отсутствия детей в дошкольном отделении МБОУ СШ № 9 (приложение 1).

2. Утвердить порядок учета расходов продуктов питания в дни незапланированного отсутствия детей в дошкольном отделении МБОУ СШ № 9 (приложение 2).

3. Утвердить порядок учета остатка средств, полученных в составе родительской платы за присмотр и уход за ребенком в дошкольном отделении МБОУ СШ № 9, на приобретение продуктов питания в дни незапланированного отсутствия детей и неизрасходованных в полном объеме на указанные цели на конец текущего года, в счет родительской платы за присмотр и уход за ребенком за первые месяцы года, следующего за текущим финансовым годом (приложение 3).

4. Утвердить положение об организации питания в дошкольном отделении МБОУ СШ № 9 (приложение 4).

5. Утвердить положение о бракеражной комиссии (приложение 5).

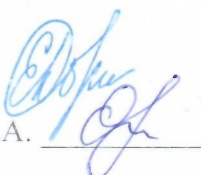
6. Утвердить положение об административном контроле за качеством питания в дошкольном отделении МБОУ СШ № 9 (приложение 7).

7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Орлову Л.А.

Директор

Е.Н. Дорохина

С приказом ознакомлена: Орлова Л.А.



Положение об организации питания в дошкольном отделении МБОУ СШ №9

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в дошкольном отделении муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы №9 (далее - Учреждение);

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Главного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г. №32 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (СанПиН 2.3/2.4.3590-20), Федеральным законом № 52-ФЗ от 30 марта 1999 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями от 25.11.2013г.), Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. СанПиН 2.3.2.1078-01», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 14 ноября 2001 г. № 36 (с изменениями от 06.07.2011г.), Санитарными правилами «Организация детского питания. СанПиН 2.3.2.1940-05», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 19 января 2005 г. № 3 (с изменениями от 27.06.2008г.), приказом Минздравсоцразвития России, Минобрнауки России от 11.03.2012 № 213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Инструкцией по проведению С-витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994 г. № 06-15/3-15, уставом Учреждения.

1.3. В соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», директор Учреждения несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (кладовщик, работники пищеблока, медицинские сестры, воспитатели, младшие воспитатели).

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в дошкольном отделении, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в Учреждении.

1.5. Организация питания возлагается на администрацию Учреждения. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, воспитателями, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.

2. Организация питания.

2.1. Дети получают пятиразовое питание.

2.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка (СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

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

2.4. На основе примерного 10-ти дневного меню ежедневно на следующий день шеф-поваром составляется меню-требование и утверждается директором Учреждения.

2.5. Для детей в возрасте от 2 до 7 лет в меню - требования учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- норм физиологических потребностей;
- норм 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. Детям, имеющих рекомендации по специальному питанию, заменяют запрещенные продукты на разрешенные.

2.7. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке и у медицинской сестры.

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

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

2.10. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) кладовщиком составляется служебная записка с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью директора Учреждения. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.11. Родителей (законных представителей) воспитанников информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных группах, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

2.12. Ежедневно медицинской сестрой и воспитателями ведется учет питающихся детей.

2.13. Медицинская сестра может присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.14. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой - температура первых и вторых блюд + 60-65°, кисломолочных продуктов, холодных закусок, салатов, напитков +15С, (с соблюдением требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

2.15. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.16. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, под контролем медицинской сестры осуществляется С-витаминизация III-го блюда.

2.17. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях (СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

2.18. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

2.19. В дошкольном отделении не предусмотрена организация питания для сотрудников.

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 и во время приема пищи;
- в воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Получение пищи на группы осуществляется младшими воспитателями строго по графику, утвержденному директором Учреждения.

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

3.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- раздачу готовой пищи осуществлять в одноразовых перчатках, фартуке и косынке;
- проветрить помещение;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х лет, к дежурству - с 4х лет.

3.6. 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).

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

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают третье блюдо;
- 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 блюда;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.9. Воспитатель обязательно пробует (накладывает себе в тарелку 1/5 порции) все предложенные детям блюда и рассказывает о названии блюда, его составе, полезности продуктов питания.

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

4.1. К началу учебного года директором Учреждения издается приказ о назначении ответственных за питание, определяет их функциональные обязанности.

4.2. Воспитатели осуществляют учет питающихся детей в Табеле посещаемости детей.

4.3. Ежедневно шеф-повар составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 08.00 до 12.00 часов подают воспитатели.

4.4. На следующий день в 08.00 часов воспитатели подают сведения о фактическом

присутствии детей в группах медицинскому работнику, который передает информацию на пищеблок.

4.5. В случае снижения численности детей, 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, куры, печень, так как перед закладкой, производимой в 07.30 часов, 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, макароны, фрукты, овощи.

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

4.8. Учет продуктов ведется в карточках учета складского материала. Записи в карточках производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в карточках подсчитываются итоги.

4.9. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании таблиц посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число дето-дней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.10. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции директора, заведующего хозяйством, главного бухгалтера МКУ «УУиООУ».

4.11. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Учредителя.

4.12. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.

4.13. 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.

4.14. Продукты питания могут приобретаться в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями на 4 июня 2014 года) с обязательным предоставлением сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующих справок на мясную и молочную продукцию.

5. Взаимодействие со снабжающей организацией по обеспечению качества поставляемых пищевых продуктов

5.1. Поставки продуктов в дошкольное отделение МБОУ СШ №9 осуществляют снабжающие организации, получившие право на выполнение соответствующего государственного (муниципального) заказа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Обязательства снабжающих организаций по обеспечению дошкольного отделения МБОУ СШ №9 всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимым для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяются документацией и государственным контрактом, договорами, соглашениями и контрактами, заключенными между МБОУ СШ №9 и снабжающей организацией.

5.3. При невыполнении снабжающей организацией заказа (отказ в поставке того или иного продукта, или производит замену продуктов по своему усмотрению) необходимо направить поставщику претензию в письменной форме.

5.4. Поставка снабжающей организацией продуктов ненадлежащего качества, которые не могут использоваться в питании детей, товар не принимается у экспедитора.

5.5. При несоответствии продукта требованиям качества, которое не обнаружено при приемке товара, следует оперативно связаться со снабжающей организацией, чтобы был поставлен продукт надлежащего качества, либо другой продукт, которым можно его заменить. При отказе поставщика своевременно исполнить требование необходимо предъявить ему претензию в письменной форме. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

5.6. Снабжающая организация обязана обеспечить поставку продуктов в соответствии с утвержденным рационом питания детей и графиком работы дошкольного отделения МБОУ СШ №9. При этом снабжающая организация обязана обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их предполагаемого хранения в дошкольном отделении МБОУ СШ №9. Исходя из этого, график завоза продуктов в дошкольное отделение МБОУ СШ №9 подлежит согласованию с директором ОУ. При несоблюдении этих условий, так же, как и при поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, Учреждение имеет право отказаться от приемки товара у экспедитора и направить поставщику письменную

претензию. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

6. Контроль за организацией питания в Учреждении.

6.1. Директор, заместитель директора по УВР, медицинские сестры осуществляют контроль за формированием рациона и организацией питания воспитанников.

6.2. Организация контроля за соблюдением условий организации питания в дошкольном отделении МБОУ СШ №9 осуществляется в соответствии с СанПиНом 2.3/2.4.3590-20 и согласно программе производственного контроля.

6.3. Система контроля за формированием рациона питания детей включает следующие вопросы:

- обеспечение 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 циклическим меню и ежедневным меню-требованием;

- правильность расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и фактической закладке) – в соответствии с технологическими картами;

- качество приготовления пищи и соблюдение объема выхода готовой продукции;

- соблюдение режима питания и возрастных объемов порций для детей;

- качество поступающих продуктов, условия хранения и соблюдение сроков реализации и другие.

6.4. При наличии отдельных эпизодических замен в рационе питания (по сравнению с утвержденным типовым рационом питания), дополнительно к перечисленным выше формам контроля за формированием рациона питания проводится ежедневный и ретроспективный (за десять дней) анализ рациона питания.

6.5. В случае если фактический рацион питания существенно отличается от утвержденного типового рациона питания, то должен проводиться систематический ежедневный анализ рациона питания (примерного меню и меню-требований) по всем показателям пищевой ценности и набору используемых продуктов.

6.6. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в дошкольном отделении МБОУ СШ №9 осуществляется общественный контроль, к участию в котором могут привлекаться члены общего родительского собрания дошкольного отделения МБОУ СШ №9 и вся необходимая информация размещается на сайте МБОУ СШ №9.