

От работодателя:

Директор
МБОУ «Архангеловская ООШ»
Л.П.Дорогина

Приказ № 165«26» августа 2024 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
МБОУ «Архангеловская ООШ»
Т.В.Грачева

26.08.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации питания

в МБОУ «Архангеловская ООШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по организации питания в МБОУ разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020 года; ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции», СанПиН 2.4.3648-20 «САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ВОСПИТАНИЯ И ОБУЧЕНИЯ, ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ» и СанПин 2.3/2.4.3590 «САНИТАРНО –ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ», санитарных правил СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил», программой производственного контроля ХАССП МБОУ «Архангеловская ООШ», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, Уставом общеобразовательного учреждения.

1.2. Данное Положение об организации питания воспитанников и обучающихся в МБОУ разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обучающихся обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей разных возрастов, осуществления контроля создания необходимых условий для организации питания в общеобразовательном учреждении.

1.3. Настоящее Положение об организации питания воспитанников и обучающихся МБОУ определяет основные цели и задачи организации питания в детском саду и школе, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в общеобразовательном учреждении и документацию.

1.4. Организация питания в общеобразовательном учреждении осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счёт средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников, обучающихся.

1.5. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

1.6. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Положением о питании в МБОУ, Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г в редакции от 27 февраля 2020 года «О контрактной системе в сфере закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей).

1.7. Организация питания в МБОУ осуществляется штатными работниками общеобразовательного учреждения.

2. Основные цели и задачи организации питания в МБОУ

2.1. Основной целью организации питания в МБОУ является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, обучающихся осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в общеобразовательном учреждении.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников и обучающихся МБОУ являются:

- обеспечение питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников и обучающихся общеобразовательного учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания; пропаганда принципов здорового и полноценного питания; анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности; разработка и соблюдение нормативно-правовых актов МБОУ в части организации и обеспечения качественного питания в общеобразовательном учреждении.

3. Требования к организации питания воспитанников МБОУ

3.1. МБОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников, обучающихся в соответствии с их возрастом и временем пребывания в МБОУ по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

3.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в МБОУ, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих общеобразовательное учреждение, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, не соблюдение, которых создаёт угрозу жизни и здоровья детей.

3.3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующие санитарно-эпидемиологическое заключение. Для приготовления пищи используется электрооборудование. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

4. Порядок поставки продуктов в МБОУ

4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и общеобразовательным учреждением.

4.2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам общеобразовательного учреждения, с момента подписания контракта.

4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад общеобразовательной организации.

4.4. Товар передается в соответствии с заявкой МБОУ, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

4.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка

пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.

4.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

4.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.8. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.

4.9. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.

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

5. Условия и сроки хранения продуктов

5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем завхоза и медицинских работников МБОУ, так как от этого зависит качество приготавливаемой пищи.

5.2. Пищевые продукты, поступающие в общеобразовательное учреждение, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

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

5.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

5.5. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

5.6. МБОУ обеспечено холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия, и для овощей.

5.7. Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

6. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах

6.1. Воспитанники дошкольного звена получают четырёхразовое питание, обеспечивающее 90% суточного рациона, обучающиеся 3-х разовое питание, что обеспечивает 80 %.

6.2. Объём пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребёнка.

6.3. Питание в МБОУ осуществляется с учетом примерного десятидневного (двухнедельного) меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей разного возраста и утверждённого директором общеобразовательного учреждения.

6.4. На основе примерного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается директором общеобразовательного учреждения.

6.5. При составлении меню-требования для детей в возрасте от 1 года до 7 лет, от 7 лет до 11 лет, от 12 лет до 18 лет, учитывается:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объём блюд для каждой группы; нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;

- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещённых продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления.

6.6. При наличии детей в общеобразовательном учреждении, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включаются блюда диетического питания.

6.7. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке общеобразовательного учреждения.

6.8. Вносить изменения в утверждённое меню-раскладку, без согласования с директором образовательного учреждения, запрещается.

6.9. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) шеф-поваром МБОУ составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью директором МБОУ. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

6.10. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте здорового питания ребёнка, вывешивается меню на раздаче и в приёмных групп.

6.11. Контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляет шеф-повар, завхоз в соответствии с программой производственного контроля ХАССП.

7. Организация питания в общеобразовательном учреждении

7.1. Контроль организации питания обучающихся и воспитанников МБОУ, соблюдения меню-требования осуществляет директор общеобразовательного учреждения.

7.2. В МБОУ созданы следующие условия для организации питания: наличие производственных помещений для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенных необходимым технологическим оборудованием и инвентарем; наличие помещений для приема пищи, оснащенных соответствующей мебелью.

7.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

7.4. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

7.5. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на осуществляется строго по графику.

7.6. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда - в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г; порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

7.7. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.

7.8. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке общеобразовательного учреждения.

7.9. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с директором общеобразовательным учреждением запрещается.

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

7.11. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте здорового питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд, выхода блюда и Ккал дня.

7.12. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, шеф-поваром общеобразовательного учреждения осуществляется С - витаминизация III блюда.

7.13. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается: использование запрещенных пищевых продуктов; изготовление на пищеблоке МБОУ творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленым яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных); крошек и холодных супов; использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне; пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачественности (порчи); овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

7.14. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет комиссия ХАССП согласно приказу.

7.15. МБОУ обеспечивает охрану товарно-материальных ценностей.

7.16. В компетенцию директора по организации питания входит:

- ежедневное утверждение меню-требования;
- контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;
- капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;
- контроль соблюдения требований СанПиН;
- обеспечение пищеблока МБОУ достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, и уборочным инвентарем;
- заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиком.

7.17. Работа по организации питания детей в группах, столовых осуществляется под руководством воспитателя, дежурного учителя и заключается:

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

7.18. Привлекать воспитанников, обучающихся общеобразовательного учреждения к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

7.19. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя, кухонный работник 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.

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

7.21. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по мере употребления воспитанниками МБОУ блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда; по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

Подача блюд и прием пищи в школе осуществляется в следующем порядке:

- для обучающихся начальной школы с 7 лет до 11 лет, стол накрывают сотрудники пищеблока, выставляются сразу все блюда (1,2,3, хлеб) ;
- обучающиеся средних и старших классов с 12 лет до 18 лет берут готовое блюдо с раздаточной зоны самостоятельно.

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

8. Порядок учета питания

8.1. К началу учебного года директором МБОУ издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

8.2. Ответственный за организацию питания осуществляют учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей.

8.3. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 8.00 ч. до 8.30 ч. подают педагоги.

8.4. На следующий день в 8.30 воспитатели, учителя подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд.

8.5. С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в дошкольном звене, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по требованию.

8.6. 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. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.

8.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на следующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

8.8. Учет продуктов ведется в книге учета материальных ценностей. Записи в книге производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении, по мере поступления и расходования продуктов.

8.9. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню

- требования. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

8.10. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции директора МБОУ.

8.11. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании решения администрации МО Оренбургский район.

8.12. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом района.

8.13. 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.

9. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в МБОУ

9.1. Директор общеобразовательным учреждением создаёт условия для организации качественного питания воспитанников, обучающихся.

9.2. Директор несёт персональную ответственность за организацию питания детей в МБОУ.

9.3. Директор МБОУ представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание воспитанников, обучающихся.

9.4. Распределение обязанностей по организации питания между директором, работниками пищеблока, кладовщиком в общеобразовательном учреждении отражаются в должностных инструкциях.

9.5. 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 согласно программе производственного контроля ХАССП.

9.6. Мероприятия, проводимые в МБОУ:

- медицинские осмотры персонала кухни и ежедневный осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей;

- поступление продуктов питания и продовольственного сырья только с сопроводительными документами (сертификат, декларация о соответствии товара, удостоверение качества, ветеринарное свидетельство);

- ведение необходимой документации;

- холодильные установки с разной температурой хранения, с регистрацией температуры в журнале;

- информирование родителей (законных представителей) воспитанников, обучающихся о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд.

10. Финансирование расходов на питание воспитанников в МБОУ

10.1. Финансирование расходов на питание в общеобразовательном учреждении осуществляется за счёт бюджетных средств по дошкольному звену и родительской оплаты по школе.

10.2. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в общеобразовательном учреждении.

11. Контроль организации питания

11.1. К началу нового года директором МБОУ издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в общеобразовательном учреждении, определяются его функциональные обязанности.

11.2. Контроль организации питания в образовательном учреждении осуществляют директор, бракеражная комиссия в составе трех человек, комиссия по контролю за

реализацией ХАССП, утвержденных приказом директора МБОУ и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе образовательного учреждения.

11.3. Директор МБОУ обеспечивает контроль: выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона; выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания; условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов; материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности; обеспечения пищеблока образовательного учреждения и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодежды, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

11.4. Медсестра или Завхоз МБОУ осуществляет контроль:

- соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно).

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников, обучающихся является локальным нормативным актом МБОУ, согласовывается Профкомом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательного учреждения.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.