

ПРИНЯТО:

на заседании
педагогического совета
ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ»
с. Кинель-Черкассы
Протокол № 1
от «29 » августа 2022

СОГЛАСОВАНО:

на заседании
Управляющего Совета
ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ»
с. Кинель-Черкассы
Протокол № 1
от «29» августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора
ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ»
с.Кинель-Черкассы
№ 01-141/5-од
от «30» августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников
в структурных подразделениях ГБОУ СОШ №2 «ОЦ»
с.Кинель-Черкассы, реализующих общеобразовательные программы
дошкольного образования

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников структурных подразделений ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» с. Кинель-Черкассы, реализующих образовательную программу дошкольного образования: детский сад «Огонек», детский сад «Теремок», детский сад «Солнышко» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарноэпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 2 «Образовательный центр» с. Кинель-Черкассы

муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее по тексту - ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» с. Кинель-Черкассы; Образовательная организация).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников в структурных подразделениях ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» с. Кинель-Черкассы, реализующих образовательную программу дошкольного образования: детский сад «Огонек», детский сад «Теремок», детский сад «Солнышко» (далее по тексту - Дошкольная образовательная организация; ДОО), соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка; соблюдения условий хранения продуктов питания в структурных подразделениях, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех сотрудников, отвечающих за организацию и реализацию питания.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Дошкольная образовательная организация самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблоков. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками ДОО, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания воспитанникам организуют назначенные руководителями Дошкольной образовательной организации ответственные работники (повар, кладовщик, кухонный рабочий, медицинская сестра, помощники воспитателей групп).

2.1.2. По вопросам организации питания Дошкольной образовательной организации взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников.

2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 другими федеральными, региональными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Режим питания

2.2.1. Питание предоставляется в дни работы Дошкольной образовательной организации пять дней в неделю - с понедельника по пятницу включительно.

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с карантином или выходом воспитанников из здания ДОО, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом руководителя образовательной организации.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.359020 в ДОО выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется 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».

2.3.3. Для организации питания работники ДОО ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню (при наличии медицинских показаний);
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- график смены кипяченой воды;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- контракты на поставку продуктов питания;

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация Дошкольной образовательной организации совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) воспитанников беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья

человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в ДОО с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского комитета.

3. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам

3.1. Обязательные приемы пищи

3.1.1. Дети получают четырехразовое питание. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.359020.

3.1.2. Отпуск приемов пищи осуществляется по заявкам педагогических работников с каждой возрастной группы (согласно сменности). Заявка на количество питающихся предоставляется педагогическими работниками, ответственному за питание накануне и уточняется на следующий день не позднее 8:30.

3.1.3. Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.4. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

- на время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
- при переводе или отчислении воспитанника из Дошкольной образовательной организации;
- на период его отсутствия в образовательной организации по объективным причинам (нахождении в отпуске; на период болезни; на период нахождения ребенка на домашнем режиме).

3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается одним способом: кипяченой водой.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в ДОО.

3.2.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.3. Организация питания на пищеблоке.

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

3.3.2. Питание в Дошкольной образовательной организации осуществляется посредством реализации основного (организованного) меню, включающего горячее питание, а также индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании.

3.3.3. Меню разрабатывается на период не менее двух недель для каждой возрастной группы детей: от 1 года до 3 лет, от 3 до 7 лет. Питание должно осуществляться в соответствии с

утвержденным меню.

3.3.4. Меню утверждается руководителем ДОО.

3.3.5. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности (приложение № 11 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

3.3.6. Вносить изменения в утвержденное меню без согласования с руководителями Дошкольной образовательной организации запрещается.

3.3.7. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продуктов, непривоз нужного количества продуктов) ответственным за организацию питания составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя структурного подразделения. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

3.3.8. Для обеспечения преемственности питания структурные подразделения размещают в доступных для родителей местах следующую информацию:

- ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименованием блюда, массы порции, калорийности порции;
- рекомендации по организации здорового питания детей.

3.3.9. Ежедневно работником, ответственным за питание, ведется учет питающихся воспитанников и сотрудников с занесением данных в таблицу посещаемости воспитанников.

3.3.10. Ответственный за питание работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

3.3.11. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения ответственного за меню работника после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

3.4. Организация питания детей в группах

3.4.1. 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.

3.4.2. Получение пищи на группы осуществляется помощников воспитателя (младшим воспитателем) строго по графику, утвержденному руководителем ДОО.

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

3.4.4. Перед раздачей помощник воспитателя (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.

3.4.5. К сервировке могут привлекаться дети с 4 лет.

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

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

- во время сервировки столов на столы ставятся тарелки с хлебом, салфетницы (начиная со 2-ой младшей группы);
- разливают третье блюдо;
- подается салат;
- разливают первое блюдо;
- раскладывают второе блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата;
- по мере употребления детьми блюда помощник воспитателя (младший воспитатель) убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании его помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.4.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и помощник воспитателя.

4. Финансовое обеспечение.

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее - родительская плата);
- бюджетных ассигнований бюджета.

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы

4.2.1. Предоставление питания воспитанникам за счет родительской платы осуществляется в рамках средств, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду.

4.2.2. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников.

4.2.3. Родительская плата начисляется из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга воспитаннику. Оплата производится в безналичном порядке на расчетный счет Образовательной организации.

4.2.4. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 15-го числа месяца, следующего за месяцем в котором было организовано питание.

4.2.5. О непосещении воспитанником Дошкольной образовательной организации родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

4.2.6. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги учитываются при оплате за питание следующих периодов, либо возмещаются в установленном законом РФ порядке.

4.3. Организация питания за счет бюджетных ассигнований областного бюджета

4.3.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджета Самарской области осуществляется в случаях, установленных органами государственной власти, воспитанников за счет бюджетных ассигнований областного бюджета - органом местного самоуправления.

4.3.2. Порядок расходования бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с требованиями нормативных актов органов власти.

5. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

5.1. Руководитель ДОО:

- издает распоряжение о предоставлении питания воспитанникам;
- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Образовательной организации и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников ДОО ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях общественной комиссией по контролю за организацией и качеством питания.

5.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные распоряжением руководителей ДОО.

5.3. Заведующий хозяйством:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

5.4. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вносят предложения по улучшению организации питания.

5.5. Воспитатели:

- ежедневно подают работнику, ответственному за питание ДОО, заявку об организации питания воспитанников на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную накануне заявку об организации питания воспитанников;
- ведут ежедневный табель учета посещаемости воспитанников с обеспечением каждого ребенка горячим питанием;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- выносят на обсуждение на заседаниях Управляющего Совета Образовательной организации предложения по улучшению питания воспитанников.

5.6. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают представителю Дошкольной образовательной организации о болезни ребенка или его временном отсутствии для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях (с предоставлением медицинского заключения);
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания воспитанников.

6. Контроль за организацией питания.

6.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной

директором.

6.2. Дополнительный контроль организации питания осуществляется общественной комиссией по контролю за организацией и качеством питания. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» с. Кинель-Черкассы, Самарской области.

7. Ответственность.

7.1. Все работники Дошкольной образовательной организации, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

7.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление администрации ДОО о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

7.3. Работники Дошкольной образовательной организации, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации - к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.