

Согласовано  
на заседании  
Управленческого совета  
протокол № 1 от 12.01.2021г.

Принято  
общим собранием  
трудового коллектива  
12.01.2021г.

Утверждаю  
Директор ГБОУ ООШ с. Купино  
Л.В.Климова  
приказ № 3 от 12.01.2021г.



**Положение**  
об организации питания  
в СП ГБОУ ООШ с.Купино  
детский сад «Теремок»

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об организации питания воспитанников в СП ГБОУ ООШ с.Купино детский сад «Теремок» (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в СП, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

## **2. Организация питания на пищеблоке**

2.1. Дети, посещающие СП получают четырёхразовое питание, обеспечивающее 75 % суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, второй завтрак 5 %, обед — 35%, полдник - 15%. В суточном рационе допускаются отклонения калорийности на 5%.

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

2.3. Питание в СП осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста и утвержденного руководителем организации.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается руководителем организации.

2.5. Для детей в возрасте от 1,5 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 Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

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

2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем организации, запрещается.

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

2.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приёмных групп с указанием полного

наименования блюд.

2.10. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

2.11. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе: завхоза, калькулятора и ст.воспитателя СП после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.12. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, калькулятор осуществляет «С»- витаминизацию III блюда.

2.13. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

### **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 формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем организации.

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

3.4. Перед раздачей пищи детям, помощник воспитателя обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

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

3.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по группе, воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребёнка (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 III блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми 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.

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

### **4. Порядок учета питания**

- 4.1. К началу учебного года директором школы издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
- 4.2. Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают воспитатели групп.
- 4.3. На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах, калькулятор составляет меню-раскладку и передает ее на пищеблок.
- 4.4. С последующим приемом пищи завтрак, 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 горячих блюд не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:
- мясо, куры, закладку в котёл производят в 6.00 ч., возврат продуктов не производится;
  - овощи, если они прошли тепловую обработку;
  - продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.
- 4.5. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макаронные изделия, фрукты, овощи.
- 4.6. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Запись в ведомости производится на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.
- 4.7. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией ГБОУ ООШ с.Купино на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
- 4.8. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя организации, главного бухгалтера.
- 4.9. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании распоряжения Юго-Западного управления Министерства образования и науки Самарской области.
- 4.10. 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.

## **5. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в СП**

- 5.1. Руководитель организации создаёт условия для организации питания детей.
- 5.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в СП.
- 5.3. Представляет руководителю Учреждения необходимые документы по использованию денежных средств.
- 5.4. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем организации, калькулятором, работниками пищеблока, завхозом отражаются в должностной инструкции.

## **6. Финансирование расходов на питание детей в СП**

- 6.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в СП осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.
- 6.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств, целевых средств и внебюджетных средств получателя.
- 6.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в СП.

6.4. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией ГБОУ ООШ с. Купино на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.