

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Знаменская средняя общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО
протокол заседания
Управляющего совета
МБОУ «Знаменская СОШ»
от 23.01.2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом руководителя
Структурного подразделения
МБОУ «Знаменская СОШ» -
дошкольная группа
от 01.02.2021 № 2

Положение
об организации питания воспитанников
структурного подразделения МБОУ «Знаменская СОШ» - дошкольная группа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников Структурного подразделения МБОУ «Знаменская СОШ» -дошкольная группа (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 санитарно-эпидемиологическом 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 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Знаменская средняя общеобразовательная школа» (далее – структурное подразделение).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников структурного подразделения, 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 воспитанников структурного подразделения.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Для организации питания воспитанников используется помещение (пищеблок) МБОУ «Знаменская СОШ» и МУП «Торговый ряд г. Славгорода».

Выдача горячего питания на пищеблоке осуществляется штатными сотрудниками МУП «Торговый ряд г. Славгорода», имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Обслуживание воспитанников структурного подразделения в возрастных группах осуществляется штатными работниками детского сада, имеющими

соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием воспитанников организует назначенный приказом директора МБОУ «Знаменская СОШ» ответственный из числа административного персонала, воспитателей и обслуживающего персонала структурного подразделения.

2.1.2. По вопросам организации питания структурное подразделение взаимодействует с родителями воспитанников, с комитетом по образованию, МУП «Торговый ряд», территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса, утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора МБОУ «Знаменская СОШ», в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в дни работы детского сада пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в детском саду 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 продуктов питания осуществляет МУП «Торговый ряд г.Славгорода» 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 в детском саду ведутся и используются следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное 10-дневное меню;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих в пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- положение о бракеражной комиссии;

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация детского сада 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 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 детском саду с учетом широкого использования потенциала управляющего совета;

– проводит мониторинг организации питания о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации дошкольного питания.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

3. Порядок предоставления питания воспитанникам

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется четырехразовое горячее питание – завтрак, второй завтрак, обед и полдник. Прием пищи воспитанниками происходит в групповых помещениях.

3.1.2. Отпуск питания организуется по группам в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем структурного подразделения. Отпуск пищи осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется воспитателями накануне и уточняется на следующий день не позднее 8.30 часов.

3.1.3. График предоставления питания устанавливает руководителем структурного подразделения, самостоятельно с учетом возрастных особенностей воспитанников и продолжительности занятий.

3.1.4. Примерное 10-дневное меню разрабатывается при взаимодействии с МУП «Торговый ряд г.Славгорода». Директор МБОУ «Знаменская СОШ» согласовывает меню с МУП «Торговый ряд», а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором МБОУ «Знаменская СОШ» и руководителем структурного подразделения.

Ежедневно меню вывешивается в групповой ячейке. В меню указываются названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

3.2. Предоставление питьевой воды

3.2.1. В структурном подразделении питьевой режим воспитанников обеспечивается кипяченой водой.

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

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

4. Финансовое обеспечение

4. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- средств местного бюджета для льготной категории;
- средств родителей (законных представителей), взимаемых за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата);
- внебюджетных источников – добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

4.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в структурном подразделении, устанавливается локальным актом Учредителя.

5. Обязанности участников процесса организации питания

5.1. руководитель структурного подразделения:

- ежегодно на начало учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания воспитанникам;
- несет ответственность за организацию горячего питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом детского сада и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников структурного подразделения ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета структурного подразделения.

5.2. Ответственный за питание:

- контролирует организацию питания воспитанников.
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

5.3. Повар и работники пищеблока (от МУП «Торговый ряд»):

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

5.4. Воспитатели:

- ежедневно представляют на пищеблок детского сада заявку для организации горячего питания на количество воспитанников на следующий день;
- 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 детского сада предложения по улучшению горячего питания.

5.5. Родители (законные представители) воспитанников:

- сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в структурном подразделении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, воспитателя, об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в детском саду;
- вправе знакомиться с примерным 10-дневным и ежедневным меню.

6. Контроль за организацией питания

6.1. Текущий контроль организации питания осуществляют ответственный работник структурного подразделения, на основании плана контроля, утвержденного

руководителем структурного подразделения, представители МУП «Торговый ряд г.Славгорода».

6.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом Директора МБОУ «Знаменская СОШ».

6.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник (по согласованию) в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

7. Ответственность

7.1. Все работники детского сада, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

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

7.3. Лица, 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.