

**Частное общеобразовательное учреждение школа – детский сад  
"Вершина Монтеessori"**

**690041, Владивосток, ул. Радио, 21, тел. (факс): (423) 232-12-92, 2-500-212**

«УТВЕРЖДАЮ»

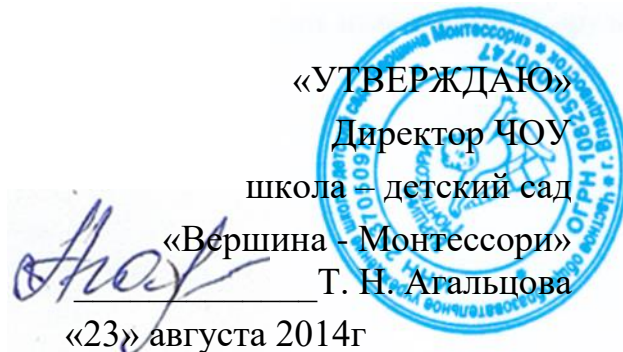
Директор ЧОУ

школа – детский сад

«Вершина - Монтеessori»

Т. Н. Агальцова

«23» августа 2014г



**ПОЛОЖЕНИЕ**

об организации питания воспитанников

в ЧОУ школа – детский сад «Вершина Монтеessori»

1.1. Настоящее положение об организации питания воспитанников ЧОУ школа – детский сад «Вершина Монтеessori» (далее – Положение) определяет порядок и условия организации питания воспитанников ЧОУ школа – детский сад «Вершина Монтеessori» (далее – Образовательное учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

– Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» СанПиН 2.4.1.3049-13» (далее – СанПиН 2.4.1.3049-13); СанПиН 2.4.2.2821 10 для школ

– Приказом Минздрав созравития России N 213н, Минобрнауки России N 178 от 11.03.2012 "Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений";

– Федеральным законом от 30 марта 1999 г. N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";

– Федеральным законом от 2 января 2000 г. N 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов";

– Методическими рекомендациями МР 2.3.1.2432-08 "Нормы физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для различных групп населения Российской Федерации" (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18 декабря 2008 г.) Постановлением Правительства РФ от 15 августа 1997 г. N 1036 "Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания";

– Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; санитарные правила СП 1.1.1058-01 Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 10.07.2001 (далее – СП 1.1.1058-01);

– Уставом ОУ

13. Основными задачами организации питания детей в Образовательном учреждении являются:

- создание оптимальных условий, направленных на обеспечение детей рациональным и сбалансированным питанием с целью укрепления их здоровья.
- гарантия качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд (соблюдение условий приобретения, хранения и приготовления продуктов питания);
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

14. Организация питания в Образовательном учреждении осуществляется с помощью производства блюд и кулинарной продукции непосредственно на пищеблоке Образовательного учреждения в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями.

15. Ответственность за организацию питания воспитанников, его качество и безопасность несет директор Образовательного учреждения.

16. Работники Образовательного учреждения, непосредственно принимающие участие в организации питания детей (закупка, получение, хранение и учет продуктов питания, производство блюд и кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приготовления пищи на пищеблоке, хранения продуктов, создание условий для приема пищи воспитанниками в группах и пр.), осуществляют свою деятельность в соответствии со своими должностными обязанностями (заместитель заведующего по АХР, заместитель заведующего в сфере закупок, шеф-повар, повара, кухонный рабочий, медицинский работник (по договору; далее – медицинский работник), старший воспитатель, воспитатели, помощники воспитателей, педагоги школы.

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

2.1. Воспитанники Образовательного учреждения получают пятиразовое питание. Кратность питания воспитанников установлена с учетом типа Образовательного учреждения, возраста питающихся и их времени пребывания в Образовательном учреждении (12-дцать часов) на основании СанПиН 2.4.1.3049–13:

- завтрак с 8.30 - 9.00 часов,
- второй завтрак с 10.30 - 11.00 часов,
- обед с 12.00 - 13.00 часов,
- полдник с 15.30 - 16.00 часов (детский сад),
- уплотненный полдник с 15.30 - 16.00 часов (школа),
- ужин с 18-18.30 (детский сад).

2.2. Питание в Образовательном учреждении организуется в соответствии с Примерным циклическим десятидневным меню, утвержденным директором Образовательного учреждения (далее – Примерное меню).

2.3. Примерное меню учитывает физиологические потребности в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемые суточные наборы продуктов для организации питания детей, содержащиеся в СанПиН 2.4.1.3049–13. Отклонения от рекомендуемых суточных норм продуктов не должны превышать +/- 5%.

2.4. При отсутствии каких-либо продуктов разрешается в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания производить их замену в соответствии с таблицей замены продуктов по белкам и углеводам (Приложение № 14 к СанПиН 2.4.1.3049–13).

2.5. В целях обеспечения питания детей с пищевой аллергией, сахарным диабетом подтвержденными справкой от врача-аллерголога с указанием конкретных продуктов, запрещенных ребенку, разрешается производить замену этих продуктов в соответствии с таблицей замены продуктов по белкам и углеводам (Приложение № 14 к СанПиН 2.4.1.3049–13).

2.6. Список детей с пищевой аллергией, сахарным диабетом составляется и утверждается медицинским работником и содержит информацию об особенностях питания каждого

конкретного ребенка (перечень запрещенных продуктов и т.п.). Список размещается на видном месте на пищеблоке, в групповых помещениях, обновляется по мере необходимости. На основании данных о количестве присутствующих детей с особенностями питания, в меню-требование включаются блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

2.7. На основании утвержденного Примерного меню составляется меню-требование на выдачу продуктов питания - основной калькуляционный документ, отражающий расход пищевых продуктов и продовольственного сырья в каждом блюде на планируемое количество питающихся.

2.8. Отступление от утвержденного Примерного меню при составлении меню-требования возможно только с согласия заведующего Образовательного учреждения в следующих случаях:

- несвоевременность поставки продуктов питания Поставщиком;
- поставка Поставщиком недоброкачественных продуктов;
- аварийные ситуации на пищеблоке Образовательного учреждения (например, выход из строя технологического оборудования, что делает невозможным приготовление конкретных блюд и т.п.);
- длительные праздничные выходные дни;
- другие непредвиденные ситуации.

2.9. Меню-требование составляется по форме 0504202, утвержденной приказом Минфина России № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

2.10. Меню-требование составляется ежедневно для организации по нему питания на следующий день.

2.11. Меню-требование на выдачу продуктов питания подписывается кладовщиком и одним из поваров, принимающих продукты из кладовой, утверждается директором Образовательного учреждения.

2.12. В соответствии с утвержденным меню-требованием кладовщик Образовательного учреждения производит выдачу продуктов на пищеблок не позднее 16.00 часов дня, предшествующего дню, указанному в меню-требовании.

2.13. В соответствии с утвержденным меню-требованием повара Образовательного учреждения производят закладку продуктов при приготовлении блюд и кулинарных изделий.

2.14. Приготовление каждого блюда и кулинарного изделия осуществляется на основании технологической карты, в которой отражена рецептура и технология приготовления блюда или кулинарного изделия, составленной в соответствии с пунктом 15.5. СанПиН 2.4.1.3049–13.

2.15. При приготовлении блюд и кулинарных изделий в Образовательном учреждении соблюдаются принципы щадящего питания.

2.16. При кулинарной обработке пищевых продуктов соблюдаются установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

2.17. В целях профилактики недостаточности микронутриентов (витаминов и минеральных веществ) в питании детей круглогодично используют пищевые продукты, обогащенные микронутриентами, в том числе быстрорастворимые витаминизированные напитки.

2.18. В целях профилактики недостаточности витамина С в питании детей и при отсутствии в рационе питания в конкретный день витаминизированных напитков проводится искусственная С-витаминизация в соответствии с требованиями п 14.21. СанПиН 2.4.1.3049–

2.19. Выдача готовой пищи производится только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрируются в специальном Журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

2.20. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо

допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

2.21. Непосредственно после приготовления пищи, ответственным лицом ежегодно назначаемым директором Образовательного учреждения, отбирается суточная проба готовой продукции в соответствии требованиями п 14.24. СанПиН 2.4.1.3049–13. Ответственность за правильность отбора и хранения суточных проб несет ответственное лицо, назначенное приказом директора для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается использование запрещенных СанПиН 2.4.1.3049–13 пищевых продуктов.

2.22. При транспортировке пищевых продуктов осуществляется контроль соблюдения условий, обеспечивающих их сохранность, предохраняющих от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к перевозке.

2.23. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Образовательное учреждение осуществляется кладовщиком при наличии сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортная накладная, счет-фактура, удостоверение качества, при необходимости - ветеринарное свидетельство).

2.24. Продукция поступает в таре производителя (поставщика).

2.25. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет должностное лицо - кладовщик. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. 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.

2.26. Пищевые продукты хранятся в кладовых, оборудованных приборами для измерения температуры и влажности воздуха, холодильным оборудованием с контрольными термометрами, в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049–13.

2.27. Устройство, оборудование и содержание пищеблока Образовательного учреждения соответствует действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям.

2.28. В помещениях пищеблока проводится ежедневная влажная уборка, генеральная уборка - по утвержденному графику.

2.29. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, имеют личную медицинскую книжку, куда вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

2.30. Ежедневно перед началом работы медицинским работником проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Журнал здоровья». Не допускаются или немедленно отстраняют от работы больные работники или при подозрении на инфекционные заболевания. Не допускаются к работе по приготовлению блюд и их раздаче работники, имеющие на руках нагноения, порезы, ожоги.

2.31. Работникам пищеблока во время работы запрещается носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте.

2.32. Для организации питьевого режима в Образовательном учреждении используется бутилированная вода, при условии ее хранения не более 3-х часов согласно ежегодно утверждаемому директором графику смены питьевой воды.

2.33. Для информирования родителей (законных представителей) воспитанников об ассортименте питания ребенка в Образовательном учреждении, с целью обеспечения преимущества питания, вывешивается ежедневное меню на информационном стенде возле пищеблока и в каждой групповой ячейке.

В ежедневном меню должна содержаться следующая информация:

- о наименовании блюд;
- сведения об объеме порций готовых блюд;

- сведения о заменах блюд для детей с пищевыми аллергиями и сахарным диабетом;
- сведения о пищевой ценности блюд (калорийности, содержании белков, жиров, углеводов).

Ежедневное меню должно быть утверждено директором Образовательного учреждения.

### **3. Организация питания на группах детского сада, школе.**

3.1. Питание воспитанников Образовательного учреждения осуществляется в помещениях групповых под руководством воспитателя и при непосредственном участии помощника воспитателя строго в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049–13; в школе в специальном помещении для приема пищи под руководством педагога.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется помощником воспитателя, на школу кухонным работником строго по графику выдачи питания, утвержденному директором Образовательного учреждения.

3.3. Категорически запрещается привлекать детей к доставке пищи на группу, в школу с пищеблока.

3.4. Доставка пищи от пищеблока до групповой, столовой школы осуществляется в специально выделенных промаркированных закрытых емкостях. Ответственность за маркировку емкостей несет помощник воспитателя, в школе кухонный работник.

3.5. Получение и раздача пищи осуществляется только в специальной одежде.

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

3.7. Горячая пища раскладывается строго в отсутствие детей.

3.8. Сервировка столов осуществляется в соответствии с приемом пищи.

3.9. Категорически запрещается детям, опаздывающим к началу приема пищи, раскладывать пищу заранее по тарелкам.

3.10. Воспитатели и помощники воспитателей, педагоги школы несут персональную ответственность за доведение до каждого ребенка установленных норм объема пищи.

### **4. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания**

4.1. Ежегодно перед началом учебного года директор Образовательного учреждения приказом назначает ответственное лицо за организацию питания воспитанников (далее – Ответственное лицо) в Образовательном учреждении и определяет его функциональные обязанности.

4.2. Ответственное лицо осуществляет ежедневный учет данных о фактическом количестве присутствующих (питающихся) воспитанников и плановом (для следующего дня) количестве питающихся воспитанников

4.3. Данные о фактическом количестве присутствующих (питающихся) воспитанников и плановом (для следующего дня) количестве питающихся воспитанников ежедневно с 8.30 до 9.30 часов предоставляют воспитатели групп, педагоги школы Образовательного учреждения. Воспитатели и педагоги несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых сведений.

- 4.4. Ответственное лицо на основании утвержденного Примерного меню и с учетом данных о планируемом количестве питающихся ежедневно для организации питания на следующий день составляет меню-требование на выдачу продуктов питания.
- 4.5. Ответственное лицо предоставляет меню-требование для утверждения директору Образовательного учреждения накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
- 4.6. Ответственное лицо в случае необходимости отступления от утвержденного Примерного меню оформляет докладную записку на имя директора Образовательного учреждения с указанием причины и описанием необходимых изменений. Заведующий Образовательного учреждения на докладной записке ставит свою резолюцию о согласии или несогласии с отступлением от утвержденного Примерного меню.
- 4.7. Ответственное лицо в случае несоответствия в конкретный день фактического количества питающихся детей запланированному количеству производит корректировку питания воспитанников:
- 4.7.1. Если количество детей фактически пришедших в Образовательное учреждение меньше запланированного количества на этот конкретный день и закладка продуктов для приготовления блюд уже произошла - порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание в виде увеличения нормы блюда при этом производится корректировка меню-требований в соответствии с фактическим количеством питающихся детей.
- 4.7.2. Дети, отсутствующие в Образовательном учреждении, снимаются с питания, продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад. Возврат продуктов, выписанных по меню-требованию для приготовления блюд не производится:
- если продукты прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания, например: мясо говядина и печень поставляются в замороженном виде и перед закладкой проходят дефрострацию (разморозку). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит; овощи, если они прошли тепловую обработку.
  - если срок реализации продуктов не позволяет осуществить их дальнейшее хранение.
- 4.7.3. Если количество детей фактически пришедших в Образовательное учреждение больше запланированного количества на этот конкретный день, то для всех детей уменьшают выход блюд, по возможности производится корректировка меню-требований на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей.
- 4.8. Ответственное лицо осуществляет учет исполнения норм питания в Образовательном учреждении путем ведения ведомостей выполнения норм продуктового набора - накопительных ведомостей.
- 4.9. Ответственное лицо проводит количественную оценку содержания витаминов в суточном рационе питания путем ведения ведомостей выполнения норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов.
- 4.10. Ответственное лицо ежедневно формирует, предоставляет на утверждение директору Образовательного учреждения и размещает на информационном стенде возле пищеблока и в каждой групповой ячейке ежедневное меню для информирования родителей (законных представителей) воспитанников об ассортименте питания ребенка в Образовательном учреждении.
- 4.11. Начисление сумм, причитающихся к оплате родителями за питание детей в Образовательном учреждении производится специалистом на основании таблиц учета посещаемости детей.
- 4.12. Табели учета посещения детей ведутся воспитателями групп, педагогами школы в соответствии с утвержденным Порядком ведения табеля учета посещаемости детей Образовательного учреждения.
- 4.13. Количество детей, отмеченных в таблице учета посещения детей, должно строго соответствовать количеству питающихся воспитанников по меню-требованию и количеству воспитанников фактически присутствующих в группе.

4.14. Воспитатели группы, педагоги школы несут персональную ответственность за достоверность и правильность оформления табелей.

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

5.1. Поставка пищевых продуктов в Образовательное учреждение осуществляется снабжающей организацией, заключившей договор с Образовательной организацией.

5.2. Обязательства Поставщика по обеспечению Образовательного учреждения всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимым для реализации рациона питания, порядок и сроки оформления и подачи заявок на поставку продуктов, порядок и сроки поставки продуктов, требования к качеству продуктов, порядок приемки продуктов, ответственность сторон определяются договором, дополнительными соглашениями, заключенными между Образовательным учреждением и Поставщиком.

5.3. Уполномоченным представителем Образовательного учреждения при взаимодействии с Поставщиком является кладовщик Образовательного учреждения в рамках своих должностных обязанностей.

## **6. Документы по организации питания в Образовательном учреждении**

6.1. В Образовательном учреждении обеспечивается наличие необходимой технологической и нормативной документации по организации питания воспитанников:

- Примерное цикличное десятидневное меню, утвержденное директором Образовательного учреждения
- технологические карты блюд;
- график выдачи питания;
- меню-требования на выдачу продуктов питания;
- Журнал бракеража поступающей пищевой продукции;
- Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- Журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- документы на поступающие от поставщиков продукты (накладные, счета, счета-фактуры, сертификаты и/или декларации о соответствии, удостоверение качества, либо иные документы, подтверждающие качество и безопасность продуктов питания в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и др.);
- Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- Журнал здоровья (медосмотров персонала);
- ведомость выполнения норм продуктового набора (накопительная ведомость);
- список детей с пищевой аллергией, сахарным диабетом, утвержденный медицинским работником Образовательного учреждения;
- инструкции для персонала по охране труда и технике безопасности;
- должностные инструкции работников пищеблока;
- график проветривания помещений пищеблока;
- листы санитарных мероприятий, используются для регистрации уборок в течение дня, генеральных уборок, в них исполнители отмечают факт проведения мероприятий (уборок).
- ежедневное меню для родителей (законных представителей) воспитанников;
- действующий договор на поставку продуктов питания;
- и иные обязательные документы в соответствии с действующим законодательством.

## **7. Контроль за организацией питания воспитанников**

7.1. Контроль за организацией питания воспитанников в Образовательном учреждении его качество и безопасность, осуществляет директор Образовательного учреждения.

7.2. Контроль организуется в рамках Программы производственного контроля Образовательного учреждения, которая разрабатывается в соответствии с требованиями СП 1.1.1058-01, письма № 01/4801-9-32, СанПиН 2.4.1.3049–13 и других действующих нормативных правовых актов.

7.3. Объектами производственного контроля являются:

- формирование рациона питания детей, включая контроль за используемым ассортиментом пищевых продуктов;
- поступающие пищевые продукты, сырье и материалы;
- техническое состояние пищеблока;
- условия хранения пищевых продуктов и соблюдение установленных сроков годности;
- технологические процессы;
- состояние здоровья персонала, соблюдение персоналом правил личной гигиены;
- наличие у персонала гигиенических знаний и навыков;
- санитарное содержание пищеблока и санитарная обработка предметов производственного окружения.

7.4. К осуществлению контроля в рамках Программы производственного контроля привлекаются работники Образовательного учреждения из числа административно-управленческого состава (заведующий хозяйством, старший воспитатель) и медицинские работники.

7.5. С целью контроля за качеством приготовленной пищи, соблюдением технологии приготовления пищи в соответствии с пунктом 14.23. СанПиН 2.4.1.3049–13, директором Образовательного учреждения создается бракеражная комиссия.

7.6. Основные задачи деятельности бракеражной комиссии:

- оценка органолептических свойств приготовленной пищи;
- контроль за соблюдением технологии приготовления пищи;
- контроль за соответствием объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.
- 

## **8. Заключительные положения.**

8.1. При приеме детей в Образовательное учреждение администрация Образовательного учреждения обязана ознакомить их родителей (законных представителей) с настоящим Положением.

8.2. Копия настоящего Положения размещается для информирования родителей (законных представителей) воспитанников на информационном стенде Образовательного учреждения, а также на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

Администрация Образовательного учреждения, Педагогический совет, а также Совет родителей (законных представителей) воспитанников имеют право вносить предложения по усовершенствованию, изменению, дополнению настоящего Положения, гарантия качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд (соблюдение условий приобретения, хранения и приготовления продуктов питания);