

«СОГЛАСОВАНО»

Управляющим советом  
Решение № 1 от 28 августа 2020г.

Председатель  
 Морозова В.С.

«УТВЕРЖДАЮ»

приказ № 43/52-од  
от 31 августа 2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛОВИЙ ДЛЯ**  
**ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО**  
**ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**  
**СП «ДЕТСКИЙ САД ТОПОЛЕК»**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОСНОВНОЙ**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ С. МАЛОЕ**  
**ИБРЯЙКИНО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**ПОХВИСТНЕВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Принято:  
Педагогическим советом  
протокол № 1 от 28 августа 2020г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящие Положение разработано на основании
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ),
  - Гражданского кодекса РФ,
  - Закона РФ «О некоммерческих организациях»,
  - Закона РФ «О защите прав потребителей»,
  - Закона РФ «Об основных гарантиях прав детей»,
  - «Правил оказания платных образовательных услуг», утвержденными постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706,
  - СанПин 2.4.1.2660 – 10, утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от «22» июля 2010г. № 91,
  - Устава ГБОУ ООШ с.Малое Ибряйкино м.р. Похвистневский Самарской области и других действующих нормативно – правовых актов.

1.2. Ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания / старший воспитатель, главный бухгалтер, бухгалтер, воспитатели, младший воспитатель, работники пищеблока, завхоз, кладовщик.

1.3. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания воспитанников в структурном подразделении «Детский сад Тополек» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с.Малое Ибряйкино муниципального района Похвистневский Самарской области (далее – СП «Детский сад Тополек»).

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

- 2.1. Воспитанники получают трехразовое питание, обеспечивающее 75% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 25% суточной калорийности, обед – 35 – 40%, полдник – 15 – 20%.
- 2.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.
- 2.3. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, согласованного в ТО ТУ Роспотребнадзора по Самарской области и утвержденного директором школы.
- 2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню – требование и утверждается директором школы.
- 2.5. При составлении меню учитываются:
- Среднесуточный набор продуктов для дошкольной группы;
  - Объем блюд для этой группы;
  - 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;
  - Сведения 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 директором школы запрещается.

2.8. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) кладовщиком составляется объяснительная с указанием причины. Завхозом в меню – раскладку вносятся изменения и заверяются подписью директора школы. Исправления в меню – раскладке не допускаются.

2.9. Родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных группах, с указанием полного наименования блюд.

2.10. Ежедневно, воспитателем ведется учет присутствующих детей с занесением данных в Журнал учета посещения детей.

2.11. Старший воспитатель контролирует основную закладку и проверяет выход блюд.

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

2.13. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения старшего воспитателя, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.14. В целях профилактики гиповитаминозов, поваром осуществляется витаминизация III блюда аскорбиновой кислотой, которая вводится в компот после его охлаждения не выше 15 градусов.

2.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику утвержденному заведующим учреждения на основании СаНпиНов.

### **3. Организация питания детей в группах**

3.1. Выдача и получение пищи на группу осуществляется строго по графику утвержденному директором школы на основании СаНпиНов.

3.2. 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.

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

3.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

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

3.6. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет (раскладывание клеенок, ложек, расставление салфетниц).

3.7. Убирать за собой тарелки со стола детям категорически запрещается.

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

3.9. Детей раннего возраста, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

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

4.1. К началу учебного года директором школы издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью директора школы.

4.3. Ежедневно заведующий хозяйством составляет меню – раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, отмечаются в журнале.

4.4. На следующий день, в 8.00 воспитатель проверяет фактическое присутствие воспитанников в группе, оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

4.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, в виде увеличения нормы блюда.

4.6. С последующим приемом пищи (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 обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, печень, так как перед закладкой, производимой в 7.30 ч., дефростируют (размораживают). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- овощи, если они прошли тепловую обработку;

- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

4.7. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.8. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

4.9. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании таблиц посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число д/дней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню – требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.10. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции старшего воспитателя, главного бухгалтера.

4.11. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается постановлением главы муниципального района Похвистневский.

4.14. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом.

4.15. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона на месяц выдерживается не ниже установленной.

## **5. Условия, сроки хранения и приобретения продуктов**

5.1. Продукты питания могут приобретаться в государственных и частных торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, ярлыков, удостоверения качества на продукты, ветеринарной справки на молочную и мясную продукцию.

5.2. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3.6.1079 – 01.

5.3. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.1249 – 03.

## **6. Нормы питания и физиологических потребностей детей дошкольного возраста в пищевых веществах и энергии в день**

6.1. При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основном пищевых веществах согласно санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.1249 – 03.

6.2. При организации питания администрация Учреждения руководствуется примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста пищевых веществах и нормах питания согласно приведенной далее таблицы.

### **Нормы питания детей (граммы)**

Наименование блюд	1,5 – 3	3 – 7
<b>Завтрак</b>		
Каша, овощное блюдо	120-200	200-250
Творожное блюдо	70 – 120	120 – 150
Салат овощной	30 – 45	60
Мясное, рыбное блюдо	50 – 70	70 – 80
Напиток (кофе, какао, чай)	150 – 180	180 – 200
Сок	100	100
<b>Обед</b>		
Салат, закуска	30 – 45	60
Первое блюдо	150 – 200	250
Блюдо из мяса, рыбы	50 – 70	70 – 80
Гарнир	100 – 150	150 – 180
3 – е блюдо (напиток)	150 – 180	180 – 200
<b>Полдник</b>		
Йогурт, молоко	150 – 180	180 – 200
Булочка, кондитерское изделие	50 – 70	70 – 80
Блюдо из творога, круп, овощей	80 – 150	150 – 180
Свежие фрукты	40 – 75	75 – 100
Овощное, творожное блюдо	120 – 200 70 – 120	200 – 250
Напиток	150 – 180	180 – 200
Свежие фрукты	40 – 75	75 – 100
Хлеб на весь день:		
пшеничный	50 – 70	110
ржаной	20 – 30	60

## **7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в Учреждении**

7.1. Директор школы:

- Создает условия для организации питания детей;
- Несет персональную ответственность за организацию питания детей;
- Представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств.

7.2. Распределение обязанностей по организации питания отражаются в их должностных инструкциях.

## **8. Финансирование расходов на питание**

8.1. Воспитанники обеспечиваются трехразовым питанием для детей с 12-ти часовым пребыванием.

8.2. Расчет финансовых расходов на питание детей в Учреждении осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах.

8.3. Финансирование расходов на питание осуществляется за счет бюджетных средств, субсидий на льготное питание и внебюджетных средств.

8.4. Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливается с учетом прогноза численности детей в Учреждении.

В данном документе пронумеровано,  
прошнуровано, заверено подписью и  
скреплено печатью 1 (Минус)  
листа(ов).

директор ГБОУ ООШ

с. Малое Ибряйкино  
Н.Г. Васильева

ГБОУ ООШ  
с. Малое  
Ибряйкино  
202г.

