Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа «Сертоловский центр образования №2» (МОБУ «СОШ «Сертоловский ЦО № 2») дошкольное отделение

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Педагогического Совета Протокол от 22.12.2020г. № 2 приказом директора МОБУ «СОШ «Сертоловский ЦО № 2» от 11.01.2021г. № 2



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МОБУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
«СЕРТОЛОВСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 2»
(ДОШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа «Сертоловский центр образования №2» (дошкольное отделение) (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона 29.12.2012 № 273-Ф3 образовании «Об Федерации», Φ едеральным законом от 30.03.1999 № 52- Φ 3 «О санитарнонаселения», СанПиН 2.3/2.4.3590эпидемиологическом благополучии требования 20 «Санитарно-эпидемиологические организации К обшественного населения», утвержденными постановлением питания главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными <u>постановлением</u> главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, нормативными правовыми Правительства Ленинградской области, регламентирующими актами деятельность организации указанного типа, нормативными правовыми актами администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской «Средняя общеобразовательная области *VCTABOM* МОБУ «Сертоловский центр образования №2» (далее – Учреждение).
- 1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся дошкольного отделения, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания детей.
- 1.3. Положение определяет деятельность должностных лиц, а также деятельность родительского комитета по формированию рационов питания обучающихся; организации производства и реализации кулинарной продукции в Учреждении; организации хранения пищевых продуктов, приема пищи обучающимися; общественного контроля за питанием детей в Учреждении.
- 1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся дошкольного отделения.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

- 2.1.1. Учреждение самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе пищеблока дошкольного отделения. Обслуживание обучающихся работниками осуществляется штатными дошкольного отделения, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный периодический поступлении на работу) И медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.
- 2.1.2. Предоставление питания обучающимся организуют назначенные

руководителем Учреждения ответственные работники из числа заместителей директора, воспитателей и иного персонала дошкольного отделения.

- 2.1.3. По вопросам организации питания Учреждение взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, Комитетом по образованию Администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее Учредитель), территориальным органом Роспотребнадзора.
- 2.1.4. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила организации и предоставления питания.

2.2. Режим питания

- 2.2.1. Питание предоставляется в дни работы дошкольного отделения: пять дней в неделю с понедельника по пятницу включительно.
- 2.2.2. Питание детей должно осуществляться посредством реализации основного (организованного) меню, разрабатываемого на период не менее двух недель для каждой возрастной группы и включающего горячее питание; а также индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании (по медицинским показаниям при наличии врачебного заключения) с учетом требований, содержащихся в приложениях № 6-13 СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
- 2.2.3. Меню должно предусматривать распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) с учетом следующего:
 - ✓ возможна организация как отдельного полдника, так и «уплотненного» полдника (предпраздничные дни) с включением блюд ужина и с распределением калорийности суточного рациона 30%;
 - ✓ допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах +/-5% при условии, что средний % пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам, приведенным в таблице № 3 приложения 10 СанПиН 2.3/2.4.3590-20, по каждому приему пищи.

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 Учреждении 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. Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники пищеблока обязаны использовать одноразовые перчатки, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе, при

порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов.

- 2.3.3. 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».
- 2.3.4. Для организации питания работники дошкольного отделения ведут и используют следующие документы:
 - ✓ приказ об организации питания и питьевого режима;
 - ✓ основное меню приготавливаемых блюд (приложение № 8 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
 - ✓ ежедневное меню;
 - ✓ технологические карты кулинарных блюд;
 - ✓ ведомость контроля за рационом питания (приложение № 13 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
 - ✓ график смены кипяченой воды;
 - ✓ инструкцию по отбору суточных проб;
 - ✓ инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
 - ✓ гигиенический журнал (сотрудники) (приложение № 1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
 - ✓ журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании (приложение № 2 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
 - ✓ журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (приложение № 3 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
 - ✓ журнал генеральных уборок помещений пищеблока и санитарного состояния групповых помещений;
 - ✓ графики рабочих смен сотрудников пищеблока;
 - ✓ журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (приложение № 5 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
 - ✓ журнал бракеража готовой пищевой продукции (приложение № 4 СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

2.4. Меры по улучшению организации питания

- 2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация Учреждения совместно с воспитателями:
 - ✓ организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся;
 - ✓ оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
 - ✓ проводит с родителями (законными представителями) обучающихся беседы 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.

3. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды обучающимся

3.1. Обязательные приемы пищи

- 3.1.1. Всем обучающимся предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи в зависимости от продолжительности нахождения ребенка в Учреждении. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
- 3.1.2. Отпуск пищи осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество детей, поставленных на питание предоставляется ответственными работниками работниками пищеблока накануне и уточняется на следующий день не позднее 10:00.
- 3.1.3. Время приема пищи обучающимися определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.2. Питьевой режим

- 3.2.1. Питьевой режим обучающихся организован с использованием кипяченой воды.
- 3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.
- 3.2.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные подп. 8.4.5 п. 8.4 СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4. Финансовое обеспечение и меры социальной поддержки

- 4.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:
 - ✓ средств родителей (законных представителей) обучающихся (далее родительская плата);
 - ✓ бюджетных ассигнований областного и муниципального бюджета.
- 4.2. Предоставление питания за счет родительской платы осуществляется в рамках средств, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.
- 4.3. Обеспечение питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с требованиями нормативных актов органов власти.
- 4.4. Льгота по оплате и компенсация части родительской платы за присмотр и уход за обучающимся (в том числе за питание) предоставляется родителям (законным представителям) на основании личного заявления и документов, подтверждающих наличие права на льготу и компенсацию.
- 4.5. Списки обучающихся, пользующихся льготой, утверждаются приказом руководителя Учреждения. В приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений и утратой льготы.

5. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

5.1. Руководитель ОУ:

- ✓ издает приказ об организации питания;
- ✓ несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом ОУ и настоящим Положением;
- ✓ обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- ✓ назначает из числа работников дошкольного отделения ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- ✓ обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на родительских собраниях, собраниях трудового коллектива и педагогических советах.
- 5.2. Ответственный за питание выполняет обязанности, установленные приказом руководителя.
- 5.3. Заведующий хозяйством дошкольного отделения:
 - ✓ 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 пишеблока:

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

5.5. Медицинские работники:

- ✓ представляют в пищеблок заявку об организации питания обучающихся на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество детей, поставленных на питание;
- ✓ уточняют представленную накануне заявку в случае изменения численности детей, стоящих на питании.

5.6. Воспитатели:

- ✓ ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися приемов пищи;
- ✓ на стендах в групповых помещениях размещают ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для информирования родителей (законных представителей) обучающихся;
- ✓ осуществляют, в части своей компетенции, организацию питания в группе;
- ✓ 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;

- ✓ ведут контроль за соблюдением питьевого режима;
- ✓ вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

5.7. Младшие воспитатели:

- ✓ организуют получение пищи с пищеблока и прием пищи обучающимися в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- ✓ обеспечивают соблюдение питьевого режима.

5.8. Родители (законные представители) воспитанников:

- ✓ представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- ✓ сообщают представителю детского сада о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя и медицинский персонал Учреждения об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- ✓ ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- ✓ вносят предложения по улучшению организации питания обучающихся.

6. Ответственность и контроль над организацией питания

- 6.1. Все работники дошкольного отделения, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью обучающихся, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.
- 6.2. Работники дошкольного отделения, 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.
- 6.3. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной руководителем Учреждения.
- 6.4. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться представителем родительского комитета дошкольного отделения. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом.