

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Совета Учреждения
Скоморохова Т.А.
2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области "Чапаевском губернском колледже им. О. Колычева" образовательной программе дошкольного образования (далее ГБПОУСОЧГК им. О. Колычева ОПДО) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", действующими с 1 января 2021 года, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития №213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями от 13.07.2020г, Уставом ГБПОУСОЧГК им. О. Колычева ОПДО.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей на ОПДО.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания воспитанников на ОПДО, укрепления здоровья детей, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений, безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

1.4. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи организации питания воспитанников на ОПДО, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, возрастные нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания на ОПДО, определяет ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание, определяет учетно-отчетную документацию по питанию.

1.4. Организация питания на ОПДО осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счёт средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников.

1.5. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

1.6. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г с изменениями на 2 июля 2021 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

1.7. Организация питания в детском саду осуществляется штатными работниками ОПДО.

2. Основные цели и задачи организации питания на ОПДО

2.1. Основной целью организации питания на ОПДО является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий поставки и хранения продуктов на ОПДО.

2.2. Основными задачами питания воспитанников на ОПДО являются:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников ОПДО инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- анализ и оценка уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- разработка и соблюдение нормативно-правовых актов ОПДО в части организации и обеспечения качественного питания на ОПДО.

3. Организация питания на пищеблоке

3.1. Дети, посещающие ОП ДО, получают четырехразовое питание, обеспечивающее 95% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, второй завтрак - 5 %, обед — 35%, уплотненный полдник — 30-35 %. В суточном рационе допускаются отклонения калорийности на 10 %.

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

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

3.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно составляется меню-требование на следующий день и утверждается директором колледжа.

3.5. Для детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7-и 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 СанПиН в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;
- сведениями о наличии продуктов.

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

3.7. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования с директором колледжа запрещается.

3.8. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ медсестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью директора колледжа. Исправления в меню-требовании не допускаются.

3.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных группах с указанием полного наименования блюд.

3.10. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

3.12. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, медработника, представителя администрации, после снятия ими

пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

3.13. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей медицинским работником осуществляется С- витаминизация III блюда.

3.14. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

4. Организация питания детей в группах

4.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается в:

- созданию безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

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

4.3. 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.

4.4. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х лет.

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

4.6. 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.

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

5. Порядок учета питания

5.1. К началу учебного года директор колледжа издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

5.2. Ежедневно медсестра составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 8.00 до 11.30 подают воспитатели.

5.3. В случае снижения численности детей, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

5.4. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

5.5. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

5.6. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается областным бюджетом.

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.

6. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

5.1. Директор колледжа создаёт условия для организации питания детей.

5.2. Директор колледжа несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении.

6.3. Директор колледжа представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств.

6.4. Распределение обязанностей по организации питания между директором колледжа, руководителем структурного подразделения, медицинским работником, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

7. Требования к прохождению профилактических медицинских осмотров, гигиенического воспитания и обучения, личной гигиене персонала

7.1. Каждый работник дошкольных образовательных организаций должен иметь личную медицинскую книжку, в которую должны быть внесены результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, допуск к работе.

7.2. Ежедневно перед началом работы проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи. Результаты осмотра заносятся в журнал здоровья.

7.3. Персонал дошкольных образовательных организаций должен соблюдать правила личной гигиены: приходить на работу в чистой одежде и обуви; оставлять верхнюю одежду, головной убор и личные вещи в индивидуальном шкафу для одежды, коротко стричь ногти.

8. Финансирование расходов на питание детей

8.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей на ОПДО осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

8.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и внебюджетных средств.

8.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей на образовательной программе дошкольного образования.

8.4. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией колледжа 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.

8.5. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции директора колледжа, главного бухгалтера.

8.6. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается законодательством Российской Федерации, Самарской области и нормативными актами колледжа, но не более 20% затрат на содержание ребенка на образовательной программе.

8.7. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается областным бюджетом.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем образовательной организации.

9.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

9.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом образовательной организации и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

Положение рассмотрено и принято на заседании Совета Учреждения,

Протокол № 1 от «11» 01 2022 г., утверждено приказом директора колледжа от «10» января 2022 г. № 2-ср