

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ИРКУТСКОГО РАЙОННОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Муниципальное общеобразовательное учреждение Иркутского районного муниципального
образования «Бутырская средняя общеобразовательная школа»

Принято на заседании педагогического совета

Утверждаю

02.09.2024 года. Протокол № 1

Директор МОУ ИРМО «Бутырская СОШ»

Согласовано:

 Асалханов А.А.

Председатель профсоюзного комитета

Введено в действие приказом № 204/2/1 от
02.09.2024

 Леонтьева С.В.

**Положение об организации питания
в МОУ ИРМО «Бутырская СОШ» - структурное
подразделение детский сад**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для воспитанников структурного подразделения детский сад МОУ ИРМО «Бутырская СОШ» (далее – Образовательное учреждение) в соответствии с:

- Федеральным законом № 273 - ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изм. от 08.08.2024г.;
- Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 №52-ФЗ;
- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями» СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» СанПиН 2.4.3648-20;
- Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и приказом Минобрнауки России №178 от 11.03.2012 «Об утверждении методических рекомендации по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;
- Особенности организации питания детей, страдающих сахарным диабетом и иными заболеваниями, сопровождающимися ограничениями в питании – МР 2.4.0162-19;
- Федеральным законом «О качестве и безопасности пищевых продуктов» № 29 от 2 января 2000г в ред. от 01.01.2022 г.;
- Уставом образовательного учреждения.

1.2. Данное положение об организации питания в структурном подразделении детский сад разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания воспитанников, укрепления здоровья детей, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений.

1.3. Настоящий локальный акт определяет основные цели и задачи организации питания в структурном подразделении - детский сад, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность

и контроль, а также финансирование расходов на питание в структурном подразделении детский сад и документацию.

1.4. Организация питания в детском саду осуществляется 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 в редакции от 27 декабря 2018 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 N 223-ФЗ.

1.7. Организация питания в структурном подразделении детский сад осуществляется штатными работниками детского сада (повара, кладовщик, кухонный рабочий, завхоз детского сада, заместителем директора по дошкольному образованию)

2. Основные цели и задачи организации питания

2.1. Основной целью организации питания в структурном подразделении детский сад 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 приобретения и хранения продуктов в детском саду.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников являются:

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

3. Требования к организации питания воспитанников

3.1. Структурное подразделение детский сад обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в структурном подразделении по нормам, утверждённым санитарными нормами и правилами.

3.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в детском саду, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих образовательное учреждение, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, несоблюдение, которых создаёт угрозу жизни и здоровья детей.

3.3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Пищеблок должен быть оснащен необходимым технологическим. холо...

и дезинфицирующих средств и обеспечивающими условия хранения, изготовления и реализации пищевой продукции.

3.4. Холодильное оборудование должно обеспечивать условия для отдельного хранения пищевого продовольственного (пищевого) сырья и готовой к употреблению пищевой продукции. Для контроля соблюдения температурного режима хранения пищевой продукции в каждом холодильнике и морозильной камере необходимо использовать термометры, расположенные внутри. Результаты контроля температурного режима холодильного оборудования ежедневно заносятся в отдельный журнал.

3.5. При изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий необходимо обеспечивать последовательность и поточность технологических процессов, обеспечивающих химическую, биологическую и физическую безопасность.

3.6. Пищеблок образовательного учреждения должен быть оборудован исправными системами холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, вентиляции и освещения, которые выполнены так, чтобы исключить риск загрязнения пищевой продукции. Холодная и горячая вода, используемая для производственных целей, мытья посуды и оборудования, соблюдения правил личной гигиены отвечает требованиям, предъявляемым к питьевой воде.

3.7. Система приточно-вытяжной вентиляции производственных помещений пищеблока должна быть оборудована отдельно от систем вентиляции помещений, не связанных с организацией питания, включая санитарно-бытовые помещения.

3.8. Внутренняя отделка производственных и санитарно-бытовых помещений должна быть выполнена из материалов, позволяющих проводить ежедневную влажную уборку, обработку моющими и дезинфицирующими средствами, и не имеет повреждений.

3.9. Все помещения, предназначенные для организации питания, подвергаются регулярной уборке. Ежедневно проводится двукратная влажная уборка с применением моющих и дезинфицирующих средств. Еженедельно проводится генеральная уборка и дезинфекция. Для уборки помещений

выделяется отдельный промаркированный инвентарь, хранение которого осуществляется в специально отведенных местах.

3.10. Работники пищеблока, соответствуют требованиям, касающимся прохождения ими профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, предварительных и периодических медицинских осмотров, вакцинации, установленным законодательством Российской Федерации.

3.11. Складские помещения для хранения продукции должны быть оборудованы приборами для измерения относительной влажности (гигрометрами) и температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами.

4. Порядок поставки продуктов

4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором (контрактом) между поставщиком и образовательной организацией. Условиями контрактов предусмотрены требования к поставке продукции надлежащего качества, соответствующего действующим санитарным нормам и правилам, ГОСТ:

- Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон от 02.01.2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 21 мая 2003 г.);

- СанПиН 2.3.2.1324-03 "Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов" (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 21 мая 2003 г.);

- Технический регламент Таможенного союза «О безопасности пищевой продукции» (ТР ТС 021/2011), принятого решением комиссии Таможенного союза от 19.12.2011 № 880;

- Технический регламент Таможенного союза «О безопасности упаковки» (ТР ТС 005/2011), принятого решением комиссии Таможенного союза от, 16.08.2011 № 769;

- Единые санитарно – эпидемические и гигиенические требования к продукции (товарам), подлежащей санитарно – эпидемиологическому надзору (контролю), утвержденные Решением Комиссии Таможенного союза от 28.05.2010 г. № 299;

- «Методические рекомендации к организации общественного питания населения» МР 2.3.6.0233-21 утв. 02.03.2021 г. и др;

4.2 Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам дошкольного образовательного учреждения, с момента подписания контракта.

4.3 Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад дошкольной образовательной организации.

4.4 Товар передается в соответствии с заявкой, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

4.5 Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом.

4.6 Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

4.7 На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.8 Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.

4.9 Прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья в детском саду, должен осуществляться при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных в том числе техническими регламентами. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствия товаросопроводительной документации и маркировки, пищевая продукция и продовольственное сырье в не принимаются.

4.10 Входной контроль поступающих продуктов должен осуществляться ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, который хранится в течение года.

4.11 Все продукты животного происхождения (мясо, куры, субпродукты, рыба, яйцо, вся молочная продукция - молоко, кисло-молочные продукты, сметана, сыр, творог) при каждом получении оформляются через ФГИС «Меркурий» Россельхознадзора (ветнадзор) и имеют ветеринарные справки, сертификаты соответствия/декларации соответствия/ удостоверения о качестве. Работа в ФГИС «Меркурий» обеспечивает выполнение требований 243-ФЗ "О внесении изменений в Закон Российской Федерации «О ветеринарии»": оформление электронных ветеринарных сопроводительных документов, контроль за перевозкой грузов, снижение рисков фальсификации продуктов.

4.12 Вся остальная поступающая продукция имеет декларации о соответствии/удостоверение качества и безопасности (хлеб и хлебобулочные изделия), товарные бирки.

5. Условия и сроки хранения продуктов

5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего, заместителя заведующего по хозяйственной части, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.

5.2 Пищевые продукты, поступающие в детский сад, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

5.3 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.

5.4 Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

5.5 Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

5.6 Дошкольное образовательное учреждение обеспечено холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия, и для овощей.

5.7 Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

6. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах

6.1 Объём пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребёнка.

6.2 Питание в детском саду осуществляется с учетом десятидневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста, утверждённого руководством.

6.3 На основе примерного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается заведующим дошкольным образовательным учреждением.

6.4 При составлении меню для детей в возрасте от 1 года до 7 лет учитывается:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объём блюд для каждой группы;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещённых продуктов и блюд,

использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления.

6.5 Меню является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке дошкольного образовательного учреждения.

6.6 Вносить изменения в утверждённое меню, без согласования с заместителем директора по дошкольному образованию, запрещается.

6.7 При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) составляется акт заседания бракеражной комиссии с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью директора, заместителя директора по ДО

6.8 Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивается меню в прихожих групповых ячеек.

6.9 Контроль качества питания (разнообразия), закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов обеспечивает заведующий хозяйством структурного подразделения детский сад.

7. Организация контроля питания в детском саду

7.1 Контроль организации питания воспитанников, соблюдения меню-требования осуществляет завхоз детского сада и заместитель директора по дошкольному образованию.

7.2 В детском саду созданы следующие условия для организации питания:

- наличие производственных помещений для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенных необходимым технологическим оборудованием и инвентарем;
- наличие помещений для приема пищи, оснащенных соответствующей мебелью.

7.3 Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

7.4 Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

7.5 При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы детского сада осуществляется строго по графику.

7.6 В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоках отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции. Отбор суточной пробы осуществляется поварами пищеблока по сменно в специально выделенные обеззараженные и промаркированные ёмкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) отбираются в количестве в объеме одной порции. Суточные пробы хранятся не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике при температуре от +2 °С до +6 °С.

7.7 Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.

7.8 Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

- использование запрещенных пищевых продуктов;
- использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;
- пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи);
- овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

7.9 Проверку качества пищи, соблюдение рецептов и технологических режимов осуществляет заместитель заведующего по хозяйственной части и медицинский работник ДОУ.

7.10 Образовательное учреждения обеспечивает охрану товарно-материальных ценностей.

7.11 В компетенцию заместителя директора по дошкольному образованию по организации питания входит:

- ежедневное утверждение меню;
- контроль соблюдения требований СанПиН;
- заключение контрактов на поставку продуктов питания с поставщиком.

7.12 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.

7.13 Привлекать воспитанников к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

7.14 Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

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

7.15 К сервировке столов могут привлекаться дети.

7.16 Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в зоне раздачи.

7.17 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;
- подается салат и первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по мере употребления воспитанниками структурного подразделения детский сад блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приёмом третьего блюда.

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

8. Порядок учёта питания

8.1 К началу учебного года заместителем директора по дошкольному образованию издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

8.2 Ежедневно работник, ответственное за организацию питания, составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 7.00 ч. до 8.30 ч. подают педагоги. Завтрак закладывается по количеству детей за предыдущий день, время подачи информации воспитателями групп до 7.15. в 8.30 завхоз рассчитывает выход готовых блюд, согласно фактическому количеству детей, продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад согласно акту.

7.9 Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет заместитель заведующего по хозяйственной части и медицинский работник ДОУ.

7.10 Образовательное учреждения обеспечивает охрану товарно-материальных ценностей.

7.11 В компетенцию заместителя директора по дошкольному образованию по организации питания входит:

- ежедневное утверждение меню;
- контроль соблюдения требований СанПиН;
- заключение контрактов на поставку продуктов питания с поставщиком.

7.12 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.

7.13 Привлекать воспитанников к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

7.14 Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

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

7.15 К сервировке столов могут привлекаться дети.

7.16 Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в зоне раздачи.

7.17 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;
- подается салат и первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по мере употребления воспитанниками структурного подразделения детский сад блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приёмом третьего блюда.

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

8. Порядок учёта питания

8.1 К началу учебного года заместителем директора по дошкольному образованию издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

8.2 Ежедневно работник, ответственное за организацию питания, составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 7.00 ч. до 8.30 ч. подают педагоги. Завтрак закладывается по количеству детей за предыдущий день, время подачи информации воспитателями групп до 7.15. в 8.30 завхоз рассчитывает выход готовых блюд, согласно фактическому количеству детей, продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад согласно акту.

7.9 Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет заместитель заведующего по хозяйственной части и медицинский работник ДОУ.

7.10 Образовательное учреждения обеспечивает охрану товарно-материальных ценностей.

7.11 В компетенцию заместителя директора по дошкольному образованию по организации питания входит:

- ежедневное утверждение меню;
- контроль соблюдения требований СанПиН;
- заключение контрактов на поставку продуктов питания с поставщиком.

7.12 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.

7.13 Привлекать воспитанников к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

7.14 Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

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

7.15 К сервировке столов могут привлекаться дети.

7.16 Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в зоне раздачи.

7.17 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;
- подается салат и первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по мере употребления воспитанниками структурного подразделения детский сад блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приёмом третьего блюда.

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

8. Порядок учёта питания

8.1 К началу учебного года заместителем директора по дошкольному образованию издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

8.2 Ежедневно работник, ответственное за организацию питания, составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 7.00 ч. до 8.30 ч. подают педагоги. Завтрак закладывается по количеству детей за предыдущий день, время подачи информации воспитателями групп до 7.15. в 8.30 завхоз рассчитывает выход готовых блюд, согласно фактическому количеству детей, продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад согласно акту.

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

8.4 Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дней по табелям 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 руководителя образовательного учреждения, заместителя по хозяйственной работе и заместителя по дошкольному образованию.

8.6 Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании решения Администрации Иркутского района

8.7 Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом района. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в образовательном учреждении

9. Разграничение компетенции по вопросам питания

9.1 Руководство образовательной организации создаёт условия для организации качественного питания воспитанников.

9.2 Руководитель образовательной организации и его заместитель по дошкольному образованию несут персональную ответственность за организацию питания детей в структурном подразделении – детском саду.

9.3 Руководитель представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание воспитанников.

9.4 Распределение обязанностей по организации питания между заместителем директора по дошкольному образованию, завхозом детского сада, работниками пищеблока, в образовательном учреждении отражаются в должностных инструкциях.

9.5 Важнейшим условием правильной организации питания детей является строгое соблюдение санитарно-гигиенических требований к пищеблоку и процессу приготовления и хранения пищи. В целях профилактики пищевых отравлений и острых кишечных заболеваний работники пищеблока строго соблюдают установленные требования к технологической обработке продуктов, правил личной гигиены.

9.6 Проводимые мероприятия:

- медицинские осмотры персонала кухни и ежедневный осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангина, катаральных явлений верхних дыхательных путей;

- поступление продуктов питания и продовольственного сырья только с сопроводительными документами (сертификат, декларация о соответствии товара, удостоверение качества, ветеринарное свидетельство);

- ведение необходимой документации;

- холодильные установки с разной температурой хранения, с регистрацией температуры в отдельном журнале;

- информирование родителей (законных представителей) воспитанников о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд.

10. Контроль организации питания

10.1 На основании приказа, изданного в начале учебного года, контроль организации питания в образовательном учреждении осуществляют заместитель директора по дошкольному образованию, заведующий хозяйством детского сада, медицинский работник, бракеражная комиссия в составе трёх человек, органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе.

10.2 Контроль организации питания в структурном подразделении детский сад осуществляется на основе Приказа по организации питания, ППК.

11. Документация

11.1 Для организации питания работники пищеблока структурного подразделения детский сад МОУ ИРМО «Бутырская СОШ» ведут и используют следующие документы:

- настоящее Положение;
- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ о введении в действие 2-х недельного меню для воспитанников дошкольной образовательной организации;
- приказ об организации лечебного и диетического питания детей;
- приказ о бракеражной комиссии;
- приказ о назначении ответственных за отбор и хранение суточных проб;
- приказ об организации питьевого режима;
- приказ об утверждении режима питания
- примерное 10-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастных групп детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд), ведомость контроля питания с учётом требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет);
- журнал бракеража скоропортящейся продукции;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- гигиенический журнал сотрудников пищеблока;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- журнал проведения генеральных уборок;
- журнал учёта температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал регистрации пищевых отходов;
- журнал отбора проб на пищеблоке;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- контракты на поставку продуктов питания.

12. Заключительные положения

12.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом МОУ ИРМО «Бутырская СОШ» структурного подразделения детский сад, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора школы с учетом мнения председателя профсоюзного комитета.

12.2 Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

12.3 После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.