

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Солдатско-Степновская средняя школа»
Быковского муниципального района Волгоградской области**

404082, Волгоградская область, Быковский район, с.Солдатско-Степное, ул. Мира, д. 23
тел. 8 (84495) 3 – 61 – 68, email: soldatscko-stepnovska@yandex.ru

ПРИКАЗ

от 14 августа 2024 года

с.Солдатско-Степное

№ 44/1-о/д

**Об организации питания детей в
дошкольной группе при школе**

С целью соблюдения «Санитарно-эпидемические требования к организации общественного питания населения» (СанПиН 2.3/2.4.3590-20), утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача России от 27.10.2020 г. № 32, организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в дошкольной группе в соответствии с «Примерным 10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольное образовательное учреждение с 10,5 часовым режимом функционирования».
2. Утвердить план мероприятий по контролю за организацией питания детей на 2024-2025 учебный год (приложение №1).
3. Возложить ответственность за организацию питания на ответственного за питание Шурухину И.Ф.
4. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых со склада несет ответственность заведующий хозяйственной частью Карапетян Анаит Грантовна.
5. Утвердить Положение об организации питания (приложение №2).
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ
«Солдатско-Степновская СШ» :



/Н.И.Ледяева/

С приказом ознакомлены:

**План мероприятий
по контролю за организацией питания в МКОУ «Солдатско-Степновская СШ»
дошкольная группа «Солнышко»
на 2024-2025 учебный год**

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
Организационная работа			
1.	Издание приказов по организации питания на учебный год	август	Директор
2.	Разработка плана работы по организации питания МКОУ на учебный год	август	директор
3.	Заседание совета по питанию	1 раз в месяц	И.Ф.Шурухина
4.	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	ежедневно	повар
5.	Приобретение спецодежды для поваров	октябрь	Директор
6.	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей в ДОУ	сентябрь	Совет по питанию
7.	Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски. Приобретение ведер для отходов.	в течение года	Директор
8.	Своевременная замена колотой посуды.	по мере необходимости	А.Г.Карапетян
9.	Утверждение и апробирование новых технологических карт	февраль	повар
10.	Приобретение щеток, пробок для ванн, ветоши, швабр, дезсредств, моющих средств для групп	январь	Директор
Работа с родителями			
1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня).	ежедневно	И.Ф.Шурухина
2.	Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом.	по мере необходимости	воспитатели
3.	Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей	1 раз в месяц	воспитатели
4.	Оформление стенда «Приятного аппетита»	октябрь	Воспитатели
5.	Фотовыставка «Питание и воспитание»	ноябрь	воспитатели
6.	Выпуск газеты «Поговорим о правильном питании»	январь	воспитатели
7.	Групповые родительские собрания «Питание – основа здоровья детей»	январь	воспитатели
8.	Заседание родительского комитета по организации питания в ДОУ. Выполнение натуральных норм.	Май	воспитатели
9.	Конкурс рецептов «Любимое блюдо нашей семьи»	апрель	воспитатели
11.	Творческая выставка «Овощной калейдоскоп»	Июнь	воспитатели
Работа с кадрами			
1.	Проверка знаний СанПиН работников пищеблока	Сентябрь	Директор
2.	Консультация для помощника воспитателя на тему: «Организация процесса питания».	Октябрь	Директор
3.	Оперативный контроль «Привитие культурно - гигиенических навыков».	Ноябрь	Воспитатели
4.	Производственное совещание: 1.«Роль помощника воспитателя в организации питания детей» 2.«Отчет комиссии по контролю за организацией питания детей в группах»	декабрь	Директор, Воспитатели
5.	Плановая проверка «Состояние работы по организации питания детей».	февраль	Директор
6.	Рабочие совещания по итогам проверки группы	1 раз в месяц	Директор
7.	Педагогический совет «Организация питания воспитанников	Апрель	Директор

	в ДГ».		
Работа с детьми			
1.	Разработка программы «Обучение детей основам здорового питания»	сентябрь	Воспитатели
2.	Выставка детского творчества из соленого теста «Мы лепили и катали, в печке русской выпекали».	Октябрь	Воспитатели
3.	Коллаж «Приглашаем к столу»	ноябрь	воспитатели
4.	Экскурсия детей на пищеблок.	ноябрь	воспитатели
5.	Праздник «Путешествие в страну полезных продуктов»	декабрь	воспитатели
6.	Изготовление атрибутов из соленого теста для сюжетно-ролевой игры «Магазин продуктов»	январь	воспитатели
7.	Коллаж «Что такое хорошо, и что такое плохо»	февраль	воспитатели
8.	Создание центров этикета в группах	март	воспитатели
9.	Выставка детского творчества из круп «Мы фантазеры»	апрель	воспитатели
10.	Изготовление макета «Живые витаминки»	май	воспитатели
Контроль за организацией питания			
1.	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	ежедневно	А.Г.Карапетян
2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	ежедневно	А.Г.Карапетян
3.	Контроль за санитарным состоянием рабочего места	ежедневно	А.Г.Карапетян
4.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	ежедневно	А.Г.Карапетян
5.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	ежедневно	А.Г.Карапетян
6.	Соблюдение технологических инструкций	ежедневно	А.Г.Карапетян
7.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	повар
8.	Обеспечение С-витаминизации рациона питания.	Ежедневно	А.Г.Карапетян
9.	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации	постоянно	А.Г.Карапетян
10.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	ежедневно	А.Г.Карапетян
11.	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков	по мере привоза продуктов	А.Г.Карапетян
12.	Контроль за организацией процесса кормления в группах	систематически	комиссия по питанию, родители
13.	Контрольные взвешивания порций на группах	по мере необходимости	комиссия по питанию, родители
14.	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке	постоянно	повар
15.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе	ежедневно	комиссия по питанию
16.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке.	1 раз в месяц	Санитарная комиссия
17.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках.	ежедневно	А.Г.Карапетян
18.	Снятие остатков продуктов питания на складе	1 раз в месяц	А.Г.Карапетян
19.	Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз в месяц	Совет по питанию
Работа с поставщиками			
1.	Заключение договора на поставку продуктов.	1 раз в месяц	А.Г.Карапетян
2.	Подача заявок на продукты.	2 раза в неделю	А.Г.Карапетян
3.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	По мере поступления	Совет по питанию

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации питания детей в МКОУ (дошкольная группа)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в МКОУ «Солдатско-Степновская СШ» дошкольная группа» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими нормами и требованиями СанПиН.

1.2. В соответствии с Уставом заведующий Учреждением несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (заведующий хозяйством, работники пищеблока, медицинская сестра, воспитатели, помощники воспитателей).

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в Учреждении.

1.4. Организация питания возлагается на администрацию Учреждения. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.

2. Организация питания на пищеблоке.

2.1. Дети получают четырехразовое питание.

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

2.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным заведующим Учреждением. Повара должны строго соблюдать технологию приготовления блюд.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно на следующий день медицинской сестрой составляется меню-требование и утверждается заведующим Учреждением.

2.5. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 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 обработки продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

2.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке. В конце меню-требования ставить подписи медсестры, заведующего хозяйственной частью, одного из поваров, принимающих продукты из склада.

2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с заведующим Учреждением запрещается.

2.8. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Учреждением. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в раздевалках групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

2.10. Медицинская сестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе. Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню. В целях организации контроля за приготовлением пищи закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии медицинской сестры или членов комиссии по питанию.

2.11. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой – температура первых и вторых блюд + 50 - +60°.

2.12. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения медицинской сестры, после снятия ею пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.13. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинской сестрой осуществляется С-витаминизация III-го блюда.

2.14. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

2.15. Помещение пищеблока оборудовано вытяжной вентиляцией.

3. Организация питания детей в группах.

3.1. 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 воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Получение пищи на группы осуществляется помощниками воспитателей строго по графику, утвержденному заведующим Учреждением.

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

3.4. Пред 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.

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

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

3.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают третье блюдо;
- 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 блюда;
- подается второе блюдо и салат (порционные овощи);
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.8. Во время приема пищи детьми воспитателям и помощникам воспитателей заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.

Прием пищи воспитателем и помощником воспитателя не может осуществляться одновременно с детьми, питание воспитателя и помощника воспитателя производится за отдельно отведенным столом и отдельной посудой.

3.9. В группах раннего возраста детей (до 3 лет), у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и помощник воспитателя.

3.10. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели и помощники воспитателей.

4. Порядок приобретения продуктов, учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания.

4.1. К началу учебного года заведующий Учреждением издает приказ о назначении ответственного за питание (медицинская сестра), определяет его функциональные обязанности.

4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале учета питания.

4.3. Ежедневно медицинская сестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, до 13.00 часов подают помощники воспитателей.

4.4. На следующий день до 08.25 часов помощники воспитателей подают сведения о фактическом присутствии детей в группах медицинской сестре, которая 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, как дополнительное питание, главным образом детям старшего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

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

4.7. С последующим приемом пищи (второй завтрак, 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, куры, печень;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение. Возврат и добор продуктов оформляется не позднее 10.00 часов.

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

4.9. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Заведующему хозяйственной частью необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.).

4.10. 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.

4.11. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждением, главного бухгалтера.

4.13. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Учредителя.

4.14. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.

4.15. 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.

4.16. Продукты питания могут приобретаться в торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующих справок на мясную и молочную продукцию.

5. Контроль за организацией питания в Учреждении.

5.1. При организации контроля соблюдения законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в Учреждении администрация руководствуется санитарными правилами СанПиН, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарного законодательства при организации питания детей и подростков и государственный санитарно-эпидемиологический надзор за его организацией и проведением».

5.2. При неукоснительном выполнении рациона питания и отсутствии замен контроль за формированием рациона питания детей заключается:

- в контроле (по меню и меню-требованиям) за обеспечением в течение 4-недельного периода действия рациона питания необходимого разнообразия ассортимента продуктов питания (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов (плодов и ягод);
- в контроле (по меню и меню-требованиям) за средненедельным количеством плодов и ягод;
- в контроле за правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и при закладке) – в соответствии с технологическими картами;
- в контроле за правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.

5.3. При наличии отдельных эпизодических замен в рационе питания дополнительно к перечисленным выше формам контроля за формированием рациона питания проводится ежедневный и ретроспективный (за предыдущую неделю) анализ рациона питания. Для анализа используемого набора продуктов используется специальная ведомость. Данные в ведомость для анализа используемого набора продуктов вносятся на основании журнала контроля за рационом питания, меню-требований и накопительной ведомости. При этом количество всех фактически используемых в рационе продуктов заносится в соответствующую графу (группу продуктов). Необходимые расчеты и анализ перечисленных документов в этом случае допускается проводить только по тем группам продуктов, количество которых изменились в связи с заменами. По продуктам, количество которых вследствие замен не изменилось, соответствующие ячейки ведомости для анализа используемого набора продуктов оставляют незаполненными.

5.4. В случае если фактический рацион питания существенно отличается от утвержденного примерного рациона питания, проводится систематический ежедневный анализ рациона питания (примерного меню и меню-требований) по всем показателям пищевой ценности и набору используемых продуктов, результаты которого заносятся в ведомость для анализа используемого набора продуктов, а также расчеты пищевой ценности рациона с использованием справочников химического состава пищевых продуктов блюд и кулинарных изделий.

5.5. Администрацией совместно с медицинским персоналом разрабатывается план контроля за организацией питания в Учреждении на учебный год, который утверждается приказом заведующего.

5.6. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в Учреждении к участию в контроле привлекаются члены Совета Учреждения.