

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КИПИЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

«КИПИЕВСКА ШÖР ШКОЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЪОМКУД ВЕЛÖДАН УЧРЕЖДЕНИЕ

Принято решением
Педагогического Совета

Протокол №9
30.08.2014 г.

Согласовано
Общешкольным родительским комитетом
Протокол №3
28.05.2014 г.

Согласовано
Советом старшеклассников
Протокол №2
28.05.2014 г.

Утверждаю
Директор

Ануфриева Н.Н.
Приказ № 100/2
31.08.2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию питания в МБОУ «Кипиевская СОШ» (далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях «СанПиН 2.4.2.2821-10», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций «СанПиН 2.4.1.3049-13», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов СанПиН 2.3.2.1078-01», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 14 ноября 2001 г. № 36, Санитарными правилами «Организация детского питания. СанПиН 2.3.2.1940-05», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 19 января 2005 г. № 3, Инструкцией по проведению С-витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994 г. № 06-15/3-15.

1.3. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», директор школы несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (завхоз, работники пищеблока, воспитатели, младшие воспитатели).

1.4. 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 Школе.

1.5. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания сотрудников в Школе.

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

2. Организация питания на пищеблоке.

2.1. Приготовление блюд производится в соответствии с технологическими картами.

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

2.3. Питание в Школе осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей школьного, дошкольного возраста, утвержденным директором школы.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно на следующий день поваром составляется меню-раскладка и утверждается директором школы.

2.5. Для детей в возрасте от 1 до 3 лет, от 3 до 7 лет, от 7 до 11 лет, от 11 до 17 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 Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

2.6. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического питания.

2.7. Меню-раскладка является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

2.8. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с директором школы, запрещается.

2.9. Если в меню-раскладку вносятся изменения, то они заверяются подписью директора школы. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.10. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню у входа в столовую, в раздевалке дошкольной группы, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

2.11. Ежедневно поваром ведется учет питающихся детей и сотрудников с занесением данных в Журнал учета питания.

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

2.13. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только после снятия пробы одного из членов Бракеражной комиссии и записи в Бракеражном журнале (должен быть прошнурован и скреплен печатью) результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, поваром осуществляется С-витаминизация III-го блюда.

2.15. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в общеобразовательных организациях.

3. Организация питания детей в дошкольной группе.

1.1. Готовая продукция разливается на пищеблоке в промаркированную посуду и уносится в группу младшим воспитателем.

3.2. Детская порция должна соответствовать меню. При необходимости повар выставляет контрольную порцию.

3.3. При сервировке стола обязательно наличие отдельной посуды для первого и второго блюд, салфеток, тарелки для хлеба, столовых приборов в соответствии с возрастом.

3.4. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и санитарно эпидемиологическими правилами, несут воспитатели.

3.5. Пред раздачей пищи детям младший воспитатель 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.

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

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

3.8. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

3.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

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

4.1. К началу учебного года директор школы издается приказ о назначении ответственного за питание (повар), определяет его функциональные обязанности.

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

4.3. Ежедневно повар составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 08.00 до 09.00 часов утра подают педагоги.

4.4. На следующий день в 08.00 часов воспитатели подают сведения о фактическом присутствии детей в дошкольной группе ответственному за питание, который 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.

4.6. Если на завтрак или обед 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. Завхозу необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.).

4.7. 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.

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

4.9. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции директора школы.

4.10. Расходы по обеспечению питания детей в дошкольной группе включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается решением Учредителя.

4.11. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.

4.12. 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.

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

5. Организация контроля за питанием

5.1. Постоянный контроль за питанием осуществляет повар.

5.2. Общественный контроль осуществляют члены Бракеражной комиссии в соответствии с Положением о бракеражной комиссии. Результаты проверки оформляются протоколом

или записью в бракеражном журнале.

5.3.Административный контроль осуществляет директор школы.

В административный контроль входит:

- Утверждение меню
- Проверка документации
- Работа пищеблока и продуктовой кладовой
- Питание детей в дошкольной группе, в Школе.

Итоги проверок фиксируются в документах, карточках контроля, при необходимости оформляются актом или приказом.

6. Питание сотрудников

6.1. Питание сотрудников осуществляется на основании письма МО РФ от 16.02.81г. №46-м

6.2. Питание сотрудников осуществляется на добровольной основе согласно личному заявлению на имя директора школы.

6.3. Порядок питания сотрудников утверждается приказом по Школе.

6.4. Воспитатели в дошкольной группе получают только обед.

6.5. Меню на сотрудников составляется по натуральным нормам детей дошкольного возраста. На питание сотрудников составляется отдельно меню-раскладка, где указывается количество питающихся.

Количество заложенных продуктов в блюда и масса порций в меню-раскладке должны соответствовать данным в меню-раскладке для детей дошкольного возраста.

6.6. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса).

6.7. Педагоги обедают во время большой перемены, воспитатели дошкольной группы, по желанию, могут обедать вместе с детьми.

6.8. Для учета питающихся сотрудников поваром ведется табель.

6.9. За питание сотрудники полностью оплачивают сырьевой набор продуктов с 30% надбавкой. Деньги за питание сотрудников вносятся на внебюджетный счет Школы для восстановления расходов по питанию. Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в Школе, осуществляется на основании личного заявления на имя директора школы.

6.10. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несет директор школы.