

Положение об организации питания детей, обучающихся по программе общего образования в МКОУ ШР «НШДС № 14»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания обучающихся, с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания обучающихся и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в муниципальном казённом образовательном учреждении Шелеховского района «Начальная школа – детский сад № 14»
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; Законом Иркутской области от 23 октября 2006 года № 63-оз «О социальной поддержке в Иркутской области семей, имеющих детей»; Законом Иркутской области от 10 июля 2017 года №59-оз «О внесении изменений в Закон Иркутской области «О социальной поддержке в Иркутской области семей, имеющих детей»; СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», Уставом Организации.

2. Требования к организации питания обучающихся.

- 2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания обучающихся в МКОУ ШР «НШДС № 14» определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.
- 2.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»
- 2.3. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита, электросковорода, электропривод, мясорубка, овощерезка, духовые шкафы.

3. Организация питания на пищеблоке

3.1. При организации питания соблюдаются возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.5.2409-08.

3.2. При распределении общей калорийности суточного питания обучающихся, используется следующий норматив: завтрак – 20-25%; обед – 35-40%; полдник – 10%.

3.3. При организации питания администрация организации руководствуется примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста пищевых веществах и нормах питания согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СанПиН 2.4.5.2409-08 и получившего экспертное заключение ФБУЗ «Центра гигиены и эпидемиологии в Иркутской области».

3.4. Объем пищи и выход блюд строго соответствуют возрасту ребенка;

3.5. На основе примерного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается руководителем.

3.6. Для детей в возрасте от 7 до 11 лет составляется меню - требование.

При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для 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;
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

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

3.8. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем, запрещается.

3.9. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) кладовщик составляет докладную с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя. Исправления самостоятельно без согласия руководителя в меню - раскладке не допускаются.

3.10. Для обеспечения преемственности питания обучающихся, родителей информируют об ассортименте питания обучающегося, вывешивая меню в обеденном зале, с указанием полного наименования блюд.

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

3.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству обучающихся и объему разовых порций.

3.13. Выдавать готовую пищу обучающимся 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.

3.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С- витаминизация III блюда в летний период работы оздоровительного лагеря.

4. Организация питания обучающихся.

4.1. Работа по организации питания обучающихся осуществляется под руководством учителя, воспитателя ГПД и заключается:

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

4.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме, 5 дней - с понедельника по пятницу включительно, в режиме работы школы. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

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

4.4. Перед раздачей пищи детям кухонный работник 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.

4.5. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой учителю, воспитателю ГПД необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

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

4.7. Классный руководитель обеспечивает дежурство обучающихся в помещении столовой. Дежурные и классные руководители обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

5. Порядок учета питания

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

5.2. Ежедневно калькулятор составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих обучающихся, которые ежедневно с 8.00 до 8.10 утра подают учителя.

5.3. На следующий день в 8.00 учителя подают сведения о фактическом присутствии обучающихся шеф-повару.

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

5.5.С последующим приемом пищи (обед, полдник) обучающие отсутствующие в школе, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад с оформлением накладных.

5.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация, мясо, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи. Если при возврате или до выдаче продуктов питания вес нетто консервации рассчитан меньше половины массы нетто, то возврат и до выдача не производится, пересчитывают выход блюда. Если вес нетто банки больше половины массы нетто, то рассчитывают вес нетто всей банки и пересчитывают выход блюда.

5.7. Если на завтрак пришло больше обучающихся, чем было заявлено, то для всех обучающихся уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших обучающихся, необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов: мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д., на обед, полдник с оформлением накладных.

5.8. 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.

5.9.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. Контроль организации питания.

6.1. Контроль за правильной организацией питания обучающихся осуществляет руководитель.

6.2.Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, в целях осуществления контроля организации питания обучающихся, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в учреждении созданы и действуют следующие комиссии:

6.2.1.Комиссия общественного контроля организации питания.

Состав комиссии:

- Руководитель учреждения.
- Зам. директора по АХР.
- Медицинский работник.
- Представитель родительской общественности.

Полномочия комиссия:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов, а также условия их хранения;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи.

6.2.2. Бракеражная комиссия.

Состав комиссии:

- Зам. директора по АХР.
- Медицинский работник.
- Шеф-повар.

Полномочия комиссии:

- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д. с записью в журнале «Бракеража готовой продукции»;
- комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению замечаний;
- ежедневно следит за правильностью состояния меню;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям обучающихся в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству обучающихся.

6.3. Ответственность за организацию питания возлагается на работников ОУ в соответствии с функциональными обязанностями:

6.3.1. Медицинский работник:

- качество приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям обучающихся в основных пищевых качествах согласно 10-ти дневного меню;
- ведение Журнала бракеража готовой продукции;
- проведение витаминизации третьих блюд;
- санитарное состояние пищеблока;
- соблюдение правил личной гигиены работников;
- закладка продуктов на кухне с отметкой в журнале;
- организация питания в обеденном зале.

6.3.2 Калькулятор:

- составление ежедневного меню на основе 10-ти дневного;

6.3.3. Кладовщик:

- качество доставляемых в ОУ продуктов с отметкой в Журнале бракеража сырых продуктов;
- учет температурного режима холодильного оборудования;
- организация их правильного хранения;
- соблюдение сроков реализации;

- составление заявок на продукты питания.

6.3.4. Повара:

- качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;
- отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приёма пищи.

6.3.5. Воспитатели ГПД, учителя:

- формирование культурно-гигиенических навыков у обучающихся при приеме пищи;
- формирование представлений о правильном питании.

6.3.6. Учителя, воспитатели ГПД:

- соблюдение санитарных правил при получении и раскладки пищи в соответствии с требованием СанПиН.

6.3.7. Зам. директора по АХР:

- хозяйственное обслуживание, пополнение и своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.

6.4. К контролю за организацией питания привлекаются представители органов самоуправления (члены родительского комитета).

7. Условия, сроки хранения продуктов.

7.1. Продукты питания могут приобретаться в государственных и частных торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, ветеринарной справки на молочную и мясную продукцию.

7.2. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил (СанПиН 2.4.5.2409-08).

7.3. Хранение пищевых продуктов обеспечивается в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией.

7.4. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.5.2409-08. Молоко сгущенное, компот консервированный, зелёный горошек, кукуруза консервированная, сайра консервированная, фасоль консервированная, поступающие в жестяных банках, используются полностью всем весом нетто, остаток в банках не оставляют. При составлении меню-требования рассчитывают количество банок (вес нетто) так, чтобы не было остатка в банке. Сок в ассортименте поступающий в тетрапаке используются полностью всем весом нетто, остаток в тетрапаке не оставляют. Томатная паста храниться после вскрытия стеклянной банки в холодильнике 2-3 суток при температуре не выше +5⁰С. Так как томатная паста расходуется не каждый день, то вес нетто томатной пасты рассчитывается полностью всей банки, без остатка.

7.5. Приём пищевых продуктов и продовольственного сырья в учреждение осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортная накладная, счет-фактура, удостоверение качества, при необходимости - ветеринарное свидетельство). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. 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.

7.6. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры увлажнения воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами.

7.7. Устройство, оборудование и содержание пищеблока Учреждения должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания.

7.8. Всё технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

7.9. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.

8. Разграничение компетенции по вопросам организации питания.

8.1. Руководитель учреждения создаёт условия для организации питания обучающихся.

8.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания обучающихся в учреждении.

8.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств.

8.4. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем, медицинским работником, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

9. Финансирование расходов на питание обучающихся в ОУ.

9.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя, главного бухгалтера.

9.2. Расходы по обеспечению питания обучающихся включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании Постановления Мэра Шелеховского муниципального района.

9.3. Частичное возмещение расходов на питания обучающихся обеспечивается муниципальным бюджетом.

9.4. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией отдела образования на основании табелей посещаемости, которые заполняют учителя. Число дето-дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу обучающихся, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

9.5. Расчёт финансирования расходов на питание обучающихся в учреждении осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей обучающихся.

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

9.7. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности обучающихся в ОУ.

10. Делопроизводство.

10.1. Журнал «Бракераж скоропортящейся продукции».

10.2. Журнал «Бракераж готовой продукции».

10.3. Журнал «Осмотр работников пищеблока и детей на гнойничковые заболевания».

10.4. Журнал санитарного состояния пищеблока.

10.5. Журнал учета витаминизации третьих блюд.

10.6. Журнал «Накопительная ведомость расхода продуктов питания и расчета калорийности».

10.7. Журнал «учета температурного режима холодильного оборудования»

10.8. У контрактного управляющего хранятся договора на продукты питания.

10.9. Декларации о соответствии продуктов питания, сертификаты на продукты питания хранятся в учреждении у кладовщика 3 года.

11. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение.

11.1 Настоящее Положение о порядке питания в ОУ является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность учреждения по вопросам питания, утверждается приказом руководителя учреждения.

11.2 Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом руководителя.

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