

ПРИНЯТО

на заседании Общего собрания трудового коллектива государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Тёпловка муниципального района Пестравский Самарской области

Протокол № _____ от _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Тёпловка муниципального района Пестравский Самарской области

Емпулёв А.В.

« ____ » _____ 201 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации питания в структурном подразделении государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Тёпловка детском саду «Ласточка» и Ломовском филиале государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Тёпловка детском саду «Колобок» муниципального района Пестравский Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для структурного подразделения детский сад «Ласточка» (далее – ДОО) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании», нормативно-методическими документами по разделу «Гигиена питания», методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях», утвержденными Минздравом СССР от 14.06.1984 года и «Контроль за организацией питания в детских дошкольных учреждениях» от 13.03.1987 № 4265-87, Федеральным Законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (с последующими изменениями и дополнениями), Федеральным Законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с последующими изменениями и дополнениями) № 52-ФЗ, Инструкцией по проведению С- витаминизации, утвержденной Минздравом Российской Федерации от 18.02.1994 №06-15/3-15, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.07.2010 №91 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», СанПиН 2.4.1.13049-13, Уставом Учреждения.

1.2. Ответственность за организацию питания в структурном подразделении несет руководитель ДОО, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (работники пищеблока, воспитатели, помощники воспитателей).

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей, посещающих ДОО, разработанный с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей.

2. Требования к организации питания детей, посещающих Учреждение

2.1. Организация питания в ДОО возлагается на руководителя.

2.2. В ДОО должно быть предусмотрено помещение для питания детей, если помещение отсутствует, допускается питание в групповых помещениях.

2.3. Требования к деятельности по формированию рационов, организации питания детей в ДОО, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих ДОО, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, несоблюдение которых создает угрозу жизни и здоровью детей, посещающих ДОО.

2.4. Оборудование и содержание пищеблока Учреждения должны соответствовать санитарным правилам и нормативам (СанПиН 2.4.1.13049-13), а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке.

2.5. Посуда, инвентарь, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами.

2.6. Для приготовления пищи используется механическое, тепловое, весовое оборудование.

2.7. Питание должно осуществляться системой приточно-вытяжной вентиляцией с механическим и естественным проветриванием.

3. Условия, сроки хранения и приобретения продуктов

3.1. 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 и т.д.

3.2. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил (СанПиН 2.4.1.13049-13).

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

3.4. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.13049-13.

4. Организация питания на пищеблоке

4.1. При организации питания необходимо соблюдать физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах, согласно санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.1.13049-13).

4.2. В суточном рационе допускается отклонения калорийности на «+», «-» 5%.

4.3. Дети, посещающие ДОО, получают питание не менее четырех раз в день, обеспечивающее 80 - 90% суточного рациона. При этом первый завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, второй завтрак, включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты - 5%, обед — 35%, уплотненный полдник — 30-35%.

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

4.5. Питание в ДОО осуществляется в соответствии с примерным 10-ти дневным меню, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания в ДОО для возрастных категорий: для детей с 3 лет до 7 лет.

4.6. На основании примерного 10-ти дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование установленного образца с указанием выхода блюд для детей разного возраста, и утверждается руководителем ДОО.

4.7. Для детей в возрасте от 3 до 7 лет меню – требование составляется с учётом:

- среднесуточный набор продуктов;
- объем пищи;
- 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.

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

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

4.10. Внесение изменений в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем ДОО, запрещается.

4.11. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) бракеражной комиссией составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя ДОО. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

4.12. Для обеспечения преемственности питания, родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в раздевалках, комнатах, с указанием полного наименования блюд.

4.13. Ежедневно ведется учет питающих

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

4.15. Выдача готовой пищи детям разрешается только после проведения приемочного контроля (снятия пробы) бракеражной комиссией в составе повара, представителя администрации ДОО, и записи в «Бракеражном журнале» результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

5. Организация питания детей в группах.

5.1. Работы по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

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

5.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем ДОО.

5.3. При званьи детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

5.4. 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.

5.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

5.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности детей во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка.

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

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливается 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 приема пищи помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

5.9. Дети раннего возраста, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, декармизируются.

6. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

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

6.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале учета детей, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью руководителя ДОО.

6.3. Ежедневно завхоз составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей. Списки ежедневно с 8.00 до 8.30 часов утра подаются воспитателями.

6.4. На следующий день, в 8.00 часов воспитатели подают сведения о фактическом присутствии детей в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

6.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

6.6. Выдача не использованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

6.7. С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, полдник) дети, отсутствующие в ДОО, 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, курица, печень, так как перед закладкой, производимой в 7.30ч., дефростируют (размораживают). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- овощи, если они прошли тепловую обработку;

- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

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

6.9. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшается выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие дни. Завхозу необходимо предусмотреть необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.).

6.10. 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.

6.11. Расчеты за питание производится бухгалтерией Учреждения на основании карт учета посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в месяц-ребенком. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

6.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя ДОО, главного бухгалтера.

6.13. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается решением Юго-Западного управления Министрства образования и науки Самарской области.

6.14. Нормативная стоимость питания детей определяется один раз в год.

6.16. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается.

7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в ДОО

7.1. Руководитель и завхоз

- создают условия для организации питания детей;
- несут персональную ответственность за организацию питания в ДОО;

7.2. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем ДОО, работниками пищеблока, завхозом, педагогами отражаются в должностных инструкциях и (или) приказах директора ГБОУ.

Внесение изменений и дополнений в данное Положение производится с учетом изменений и дополнений нормативных и правовых актов Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Самарской области средней
общеобразовательной школы с. Тёшиновка
муниципального района Пестравский
Самарской области

Емпулёв А.В.

« » 201 г.

План работы бракеражной комиссии на 2014/2015 учебный год

Мероприятия в детском саду	Сроки выполнения	Ответственный
Проведение организационных совещаний		Председатель комиссии
Отслеживание качества готовых блюд	Ежедневно	Члены комиссии
Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд	Ежеквартально	Члены комиссии
Контроль сроков реализации продукции	1 раз в месяц	Члены комиссии в присутствии завхоза
Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд	1–2 раза в неделю	Члены комиссии
Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока	Постоянно	Член комиссии (медицинский работник, председатель)
Разъяснительная работа с педагогами	3 раза в год	Председатель комиссии, медицинский работник
Работа с родителями (на общих родительских собраниях)	2 раза в год	Председатель комиссии
Отчет о работе комиссии	Декабрь, май	Председатель комиссии

4. Оценка организации питания в ДОО

4.1. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в бракеражном журнале. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

4.2. Замечания и нарушения, установленные комиссией в организации питания детей, заносятся в бракеражный журнал.

4.3. Администрация ДОО обязана содействовать деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

5. Заключительные положения

5.1. Члены бракеражной комиссии работают на добровольной основе.