Рассмотрено

на заседании педагогического совета

Протокол № 1от 27.08.2014 г.



Положение

об организации питания обучающихся и воспитанников дошкольной группы

в МБОУ Заборьевская СШ Демидовского района Смоленской области 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся и воспитанников дошкольной группы в **МБОУ Заборьевская СШ Демидовского района Смоленской области** (далее "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся и воспитанников дошкольной группы в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры и порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.
- 1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся и воспитанников дошкольной группы, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.
- 1.3. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";Уставом школы;Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ " О санитарно- эпидемиологическом благополучии населения";

СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования";Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях Сан ПиН 2.4.1.3049-13 , утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26,

- 1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.
- 1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.
- 1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.
- 1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

- 2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся и воспитьанников дошкольной группы **МБОУ Заборьевская СШ Демидовского района Смоленской области** является, обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся и воспитанников инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка обучающихся и воспитанников из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ВОСПИТАННИКОВ ДОШКОЛЬНОЙ ГРУППЫ

- 3.1. Организация питания обучающихся и воспитанников дошкольной группы является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.
- 3.2. Для организации питания обучающихся и воспитанников используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно- гигиенических норм и правил по следующим направлениям:
- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;

- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.
- 3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:
- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- копии примерного 10-дневного меню, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.
- 3.4. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение №2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.
- 3.6. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарноэпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №45 от 23.07.2008 года.
- 3.7. Примерное меню утверждается директором школы

- 3.8. Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяются исходя из стоимости продуктов питания.
- 3.9. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.
- 3.10. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ МБОУ ЗАБОРЬЕВСКАЯ СШ ПО ВОПРОСАМ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

- 4.1. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся.
- 4.2. Администрация школы обеспечивает принятие организационно- управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.
- 4.3. Ведение мониторинга питания обучающихся.
- 4.4. Сбор информации по охвату питанием обучающихся.
- 4.5. Сбор информации об организации и качестве питания обучающихся.

5.ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ И ВОСПИТАННИКОВ ДОШКОЛЬНОЙ ГРУППЫ

- 5.1. Обучающиеся имеют право получать горячее питание по месту обучения ежедневно в период учебной деятельности.
- 5.2. Воспитанники дошкольной группы получают питание на платной основе за счет родителей (законных представителей).
- 5.3. Питание обучающихся осуществляется в заявительном порядке.
- 5.4. Оказание услуги по организации питания обучающихся осуществляется в собственной оборудованной столовой.
- 5.5. Для обучающихся организуется горячее питание (завтрак,) завтрак и обед- для обучающихся, посещающих группу продленного дня.

МБОУ Заборьевская СОШ предоставляет дополнительную меру социальной поддержки детям из малообеспеченных и многодетных семей в виде обеспечения бесплатными

обедами в группе продленного дня в количестве не менее 17, 5 % от общего числа детей, посещающих группу продленного дня.

- 5.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пишеблоке.
- 5.7.. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с директором Учреждением запрещается.
- 5.8.. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) в меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью директора Учреждения. Исправления в меню-раскладке не допускаются.
- 5.9.. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в раздевалках группы, с указанием полного наименования блюд, их выхода.
- 5.10. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой температура первых и вторых блюд + 50-60°.
- 5.11. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 5.12. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей осуществляется С-витаминизация III-го блюда.

6. Организация питания детей в дошкольной группе.

- Работа по организации питания детей в группе 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.
 - Получение пищи на группу осуществляется младшим воспитателям
 - Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
 - Перед 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.
 - К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х лет.
 - Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
 - 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, младший воспитатель убирает со столов салатники;
 - дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
 - подается второе блюдо и салат (порционные овощи);
 - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
 - Если в группе имеются дети раннего возраста , у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи их докармливают воспитатель и младший воспитатель.

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

- 7.1. К началу учебного года издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
 - 7.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей.
- 7.3. Ежедневно повар с воспитателем составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей.

- 7.4. На следующий день в 08.50 часов воспитатели подают сведения о фактическом присутствии детей в группе ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
- 5.5. 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.
- 7.6. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.
- 7.7. С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) 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.
- 7.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
- 7.9. 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 складом необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.).
- 7.10. 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.
- 7.11. 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 менютребовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
 - 7.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции директора
- 7.13. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Учредителя.
 - 7.14. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.

- 7.15. 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.
- 7.16. Продукты питания могут приобретаться в торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующих справок на мясную и молочную продукцию.

8. Контроль за организацией питания в Учреждении.

- 8.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в Учреждении санитарными правилами СанПиН 2.4.1.2660-10, администрация руководствуется методическими «Производственный соблюдением рекомендациями контроль санитарного законодательства при организации питания детей и подростков и санитарно-эпидемиологический организацией государственный надзор за его проведением».
- 8.2. 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 4недельного 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.
- 8.3. 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.

- 8.4. 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.
- 8.5. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы.
- 8.6. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора школы ежегодно. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.
- 8.7. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.
- 8.8. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе, ответственного за организацию горячего питания, повара, . Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).
- 8.9. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе:
- своевременно производит замену отсутствующих учащихся, получающих бесплатное питание,
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно- гигиенического режима;
- осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.
- 8.10. Классные руководители передают заявку для составления меню-требования.
- 8.11. В МБОУ Заборьевская СШ организованы следующие дополнительные услуги :
- питание в лагере с дневным пребыванием, организованным в каникулярный период;
- 8.12. Ответственность за организацию питания возлагается на директора.