



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «СОШ № 11


С.А. Калдина

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ СОТРУДНИКОВ И
ВОСПИТАННИКОВ ДОШКОЛЬНЫХ ГРУПП**

**МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 11»
Волжского района города Саратова**

ПРИНЯТО на педагогическом совете
Протокол № 4 от 30.12.2014 г.

Введено в действие приказом по
школе № 328 от 31.12.2014 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок обеспечения питанием детей, посещающих дошкольные группы МОУ «СОШ № 11» (далее по тексту – Учреждение)

1.2. Организация питания регулируется настоящим положением и следующими нормативно-правовыми документами.

- Федеральный закон «Об образовании»
- Федеральный закон от 02.01.2000г. №29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции Федеральных законов от 30.12.2001 № 196-ФЗ, от 10.01.2003 №15-ФЗ)

· Постановление Правительства Российской Федерации от 10.08.1998 г. № 917 «О концепции государственной политики в области здорового питания населения Российской Федерации на период до 2005 года (в редакции Постановления Правительства РФ от 05. 10. 1999 № 1119)

· Совместный приказ Минздрава России и Минобразования России от 30.05.02/31.05.02. №176/2017 «О мерах по улучшению охраны здоровья детей в Российской Федерации (п. 16 об обеспечении общеобразовательных учреждений йодированной солью и пищевыми продуктами, обогащенными микронутриентами»).

1.3. Организация питания в Учреждении основывается на следующих принципах

· Адекватная энергетическая ценность рационов, соответствующая энерготратам детей.

· Сбалансированность рациона по заменимым и незаменимым пищевым факторам, включая белки и аминокислоты, пищевые жиры и жирные кислоты, различные классы углеводов, витамины, минеральные соли и микроэлементы.

· Максимальное разнообразие рациона.

· Адекватная технология и кулинарная обработка продуктов и блюд, обеспечивающая их высокие вкусовые достоинства и сохранность исходной пищевой ценности.

· Учёт индивидуальных особенностей детей (в том числе непереносимость ими отдельных продуктов и блюд).

· Обеспечение санитарно – гигиенической безопасности питания, включая соблюдение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам питания, их транспортировке, хранению, приготовлению и раздаче блюд.

1.3. Организация рационального питания в Учреждении основана на соблюдении утвержденных наборов продуктов и примерного десятидневного меню.

2. Десятидневное меню.

2.1. Десятидневное меню разрабатывается медицинской сестрой и является обязательным к применению.

2.2. Десятидневное меню изменяется по сезонам два раза в год (зимне-весеннее и летне-осеннее)

2.3. На основе Десятидневного меню медицинской сестрой учреждения составляется предварительное меню, по которому делается заявка поставщикам на завоз продуктов.

2.4. При составлении меню учитывается

- правильность распределения суточного рациона;
- разнообразие набора продуктов питания;
- соответствие натуральных и денежных норм питания на одного ребенка;
- наличие основных элементов питания
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд
- учет требований Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд

2.5. Меню для детей дошкольного и ясельного возраста составляется отдельно

2.6. Детская порция должна соответствовать выходу одной порции, согласно меню раскладки и рекомендуемым объемам порции.

3. Меню-требование (на текущий день)

3.1. Составляется медицинской сестрой накануне приготовления пищи на основе предварительного меню, в одном экземпляре на бланках Ф. №299-мед. отдельно для детей дошкольного возраста.

3.2. Является основным документом по питанию, утверждается директором Учреждения, подписывается медицинской сестрой, поваром.

3.3. Количество наименований продуктов проставляется прописью. Обязательно указывается выход продуктов.

3.4. При составлении меню-требования учитывается следующее:

- Нормы продуктов на одинаковые блюда выписывать в одном и том же количестве, по десятидневному меню, не допуская их завышения.
- Количество детей поставленных на питание соответствует фактически присутствующим.
- Допустимая разница между фактически присутствующими и поставленными на питание один – три человека;
- При разнице между присутствующими и поставленными на питание 4-е и более детей пишется рапорт и производится изменение норм на одного ребенка.

· На продукты, заложенные в котел, возврат не производится.

3.5. Работа по меню-требованию организуется следующим образом:

- продукты выдаются накануне приготовления пищи на весь день согласно меню требованию;

развешивание продуктов работники пищеблока проводят утром на каждое блюдо отдельно;

все изменения в меню фиксируются своевременно (до 10-ти часов), находят отражение в журнале бракеража готовой продукции и подтверждаются подписями ответственных за питание сотрудников.

4. Организация работы пищеблока

4.1. Организация работы пищеблока производится строго в соответствии с санитарными правилами.

4.2. Приготовление блюд производится в соответствии с технологической картой, заверенной технологом отдела образования и старшей медицинской сестрой учреждения.

4.3. Отметка о качестве приготовленной пищи заносится в журнал бракеража готовой продукции медицинской сестрой ежедневно с указанием закладки продуктов.

4.4. Бракераж сырых продуктов проводится в специальном журнале, по мере поступления продуктов и по мере их реализации (с учетом сроков хранения и реализации).

5. Учет выполнения натуральных норм

5.1. Учет натуральных норм питания ведется медицинской сестрой. Итог подводится каждые 10 дней, расхождения учитываются при составлении предварительного меню на следующие 10 дней.

5.2. Ежемесячно составляет отчет по выполнению натуральных норм питания и отчет по физиологическим нормам в суточной потребности детей в пищевых веществах и энергии.

6. Организация питания детей в группах.

6.1. Готовая продукция развешивается на пищеблоке в промаркированную посуду и разносится по группам младшим воспитателем.

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

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

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

7. Организация контроля за питанием

7.1. Постоянный контроль за питанием осуществляет медицинская сестра.

7.2. Общественный контроль осуществляют члены бракеражной комиссии в соответствии с положением о бракеражной комиссии. Результаты проверки оформляются протоколом или записью в бракеражном журнале.

7.3. Административный контроль осуществляет директором Учреждения и медицинская сестра.

В административный контроль входит:

- Утверждение меню
- Проверка документации
- Работа медицинской сестры по пищеблоку
- Работа пищеблока и продуктовой кладовой
- Питание детей в группах.

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

8. Питание сотрудников

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

8.2. Питание сотрудников осуществляется на добровольной основе согласно личному заявлению.

8.3. Порядок питания сотрудников утверждается приказом по учреждению.

8.4. Сотрудники получают только обед (первое блюдо, хлеб, компот)

8.5. Меню на сотрудников составляется по натуральным нормам детей дошкольного возраста.

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

8.8. Работающие в 1 смену - обедают по окончании работы, работающие во 2 смену - обедают перед началом работы. Воспитатели, могут обедать вместе с детьми, согласно заявления.

8.9. Для учета питающихся сотрудников медицинской сестрой ведется табель.

8.10. За питание сотрудники полностью оплачивают сырьевой набор *продуктов по себестоимости. Деньги за питание сотрудники вносятся на внебюджетный счет Учреждения для восстановления расходов по питанию.*

8.11. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несет директор Учреждения.

9. Документация по организации питания

1. План работы по организации питания
2. Функциональные обязанности работников пищеблока.
3. Приказ по организации питания.
4. Примерное десятидневное меню.
5. Технологические карты, подписанные технологом отдела образования.
6. Ежедневное меню, утвержденное руководителем, с указанием даты, количества питающихся детей, нормы на одного ребенка и на всех детей, выхода блюда, объема порции, стоимости.
7. Меню однодневное, утвержденное руководителем
8. Сертификаты соответствия.
9. Сертификаты качества.
10. Инструкции по технике безопасности.
11. Журнал осмотра на гнойничковые заболевания
12. Журнал бракеража скоропортящихся продуктов и продовольственного сырья, поступающего на пищеблок.
13. Журнал по контролю за доброкачественностью готовых блюд.
14. Табель питающихся сотрудников
15. График раздачи пищи по группам.
16. Тетрадь ежедневного учета посещаемости детей.
17. План работы бракеражной комиссии и протоколы заседаний бракеражной комиссии.
18. Анализ выполнения натуральных норм продуктов
19. Подсчет калорийности.
20. Книга для записи санитарного состояния учреждения (Ф№308/у).