

Утверждено

И.о. директора
ГБОУ Школа № 324
Введено в действие
приказом № 142
от 01.09.2015 г.



Е.Б.Зотова

Согласовано

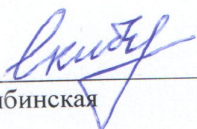
Первичной профсоюзной
организацией
протокол № 13
от 16.09. 2015 года
Председатель профсоюзной
организации



О.В.Волохина

Согласовано

Управляющим советом
протокол № 4
от 10.09.2015 г.
Председатель Управляющего совета


Е.А.Скибинская

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации питания

в дошкольном образовательном учреждении

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
города Москвы «Школа № 324 «Жар-птица»

Москва

2015

1. Общие положения.

1.1 . Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации № 273-ФЗ "Об образовании в РФ" 2015г.,

Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 №196, санитарно - эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.5.2409 - 08 «Санитарно - эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 марта 2012 года №213н/178 «Методические рекомендации по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений».

1.2. 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 Учреждении.

1.3. Организация питания возлагается на администрацию Учреждения. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, администраторами по питанию, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.

1.4.Администрация ДОУ должна выполнять все условия Контракта по организации питания

1.5 Приемка услуг осуществляется в соответствии с требованиями Контракта, технического задания и действующих нормативно- правовых актов, нормативных и технических документов.

2. Организация питания на пищеблоке.

2 . 1 . Дети получают пятиразовое питание.

2 . 2 . Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

2 . 3 . Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 20-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста

2 . 4 . Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню – составлено отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- принципы «щадящего питания»
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработки продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе
- условия и сроки хранения скоропортящихся продуктов

- соблюдения температурного режима
- индивидуальная упаковка пищевых продуктов должна легко открываться ребенком (самостоятельно)
- маркировка упаковки и транспортной тары пищевых продуктов должна соответствовать требованиям действующих нормативных правовых актов РФ
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

2.5. Меню и технологические карты являются основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

2.6. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню в раздевалке группы, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

2.7. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой - температура первых и вторых блюд + 50-65°.

2.8. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд.

2.9. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

2.10. Пищевые отходы собираются в специально отведенных местах в отдельных контейнерах с закрытыми крышками

3. Организация питания детей в группах.

3.1. Работа по организации питания детей в группах 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.

3.2. Получение пищи на группы осуществляется младшими воспитателями строго по графику, утвержденному руководителем Учреждения.

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

3.4. 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.

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

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

3.7. 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.
- 3 . 8 . Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

4. Порядок учета питания,

- 4.1 . К началу учебного года руководитель Учреждения издает приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.
- 4.2 . Администратор по питанию составляет по форме приложения №4 к Контракту заявку на услугу по организации питания компании организатору питания не менее чем за 5 рабочих дней до даты оказания услуги
- 4.3. Ежедневно воспитатели предоставляют сведения администратору по питанию о количестве присутствующих и отсутствующих (причина) детей до 9.00
- 4.4 . Администратор по питанию вправе изменить заявку до 12.00 рабочего дня, предшествующего дате оказания услуг, указанной в заявке.
- 4.5 . В случае снижения или увеличения численности детей, администратор по питанию вместе с Заведующим производством производит перерасчет выхода порций
- 4.6 . Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.
- 4.7. Фактический объем оказанных услуг по организации питания ежедневно заполняется администратором по питанию в Абонементной книжке , в конце приема пищи.
- 4.8.Ежедневно до 12.00 Администратор по питанию заносит в электронную таблицу сведения о заказанных рационах питания и количестве фактически присутствующих детей.
- 4.9. Администратор по питанию в течение двух рабочих дней производит сверку Реестров талонов за отчетный месяц с корешками Абонементной книжки и при отсутствии расхождений передает реестры в двух экземплярах руководителю структурного подразделения по социальной защите.
- 4.10. В случае расхождений, указанных в реестре талонов и корешках Абонементной книжки, в течение одного дня проводит совместную сверку с организатором питания. По результатам сверки оформляется Акт разногласий
- 4.11 В случае обнаружения недостатков в ходе оказания услуг, оформляется Претензионный акт и передается организатору питания.
- 4.12. В случае ненадлежащего выполнения администратором питания своих должностных обязанностей, которые влияют на ненадлежащее исполнение обязательств, установленных Контрактом, администратор по питанию несет ответственность.
- 4.13 . Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании табелей посещаемости. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4. Контроль за организацией питания в ДОУ.

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

5.2. При неукоснительном выполнении рациона питания и отсутствии замен контроль за формированием рациона питания детей заключается:

- в контроле за обеспечением в течение 4-недельного 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 за средненедельным количеством плодов и ягод;
- в контроле за правильностью расчетов необходимого количества продуктов в соответствии с технологическими картами;
- в контроле за правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.

5.3. 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.

5.4. В случае, если фактический рацион питания существенно отличается от утвержденного примерного рациона питания, направляется Претензионный акт организатору питания

5.5. Администрацией разрабатывается план контроля за организацией питания в Учреждении на учебный год, который утверждается приказом директора.