

ПРИНЯТО:

на общем собрании трудового
коллектива МБОУ «СШ№1 имени
А.В. Войналовича »
протокол № 7 от 28.12.2020

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СШ№1 имени А.В.
Войналовича»
А.Р. Нургалеева
Приказ № 87 от 30.12.2020



СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации
МБОУ «СШ№1 имени А.В. Войналовича»
Ж.В. Гадзева



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания воспитанников и сотрудников дошкольного отделения муниципального бюджетного образовательного учреждения «СШ № 1 имени А.В. Войналовича»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации питания воспитанников и сотрудников (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32, Уставом МБОУ "СШ №1 имени А.В. Войналовича".

1.2. Положение определяет организацию питания сотрудников и воспитанников дошкольного отделения муниципального бюджетного образовательного учреждения средней школы №1 имени А.В. Войналовича требования к условиям хранения, приготовления и реализации пищевых продуктов и готовых блюд, составлению меню, качественному и количественному составу рациона питания детей дошкольного возраста и сотрудников.

1.3. Основными задачами организации питания воспитанников в дошкольном отделении являются:

- создание условий, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении групп;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2. Требования к условиям хранения, приготовления и реализации пищевых продуктов и готовых блюд

2.1. Пищевые продукты, поступающие в дошкольное отделение, должны иметь документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность. Проверку качества (бракераж) сырых продуктов осуществляет ответственный по питанию – кладовщик, который делает запись в специальном журнале. Не допускаются к приему пищевые продукты без сопроводительных документов, не имеющие маркировки, с истекшим сроком хранения и признаками порчи.

2.2. Пищевые продукты хранятся в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленные предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Холодильное оборудование обеспечивается термометрами для контроля температурного режима хранения. Температурный режим фиксируется в специальных журналах.

2.3. При приготовлении пищи соблюдаются правила, установленные санитарным законодательством:

- обработка сырых и вареных продуктов проводится на разных столах при использовании соответствующих маркированных разделочных досок и ножей;
- в перечень технологического оборудования включается не менее двух мясорубок для отдельного приготовления сырых и готовых продуктов;
- при кулинарной обработке пищевых продуктов обеспечивается выполнение технологии приготовления блюд, изложенной в технологической карте и др. документах.

2.4. При приготовлении блюд должен соблюдаться принцип щадящего питания: для тепловой обработки применяется варка, запекание, припускание, пассерование, тушение, приготовление на пару, не применяется жарка.

2.5. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами.

2.6. Для организации питьевого режима допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более трех часов, бутилированная вода.

3. Требования к составлению меню для организации питания детей раннего и дошкольного возраста

3.1. При составлении примерного меню необходимо руководствоваться рекомендуемым среднесуточным набором продуктов питания с учетом возраста детей и времени их пребывания в дошкольном отделении.

3.2. Питание должно удовлетворять физиологические потребности детей в основных пищевых веществах и энергии.

3.3. В примерном меню не допускается повторение одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или в смежные дни.

3.4. Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, кисломолочные напитки, сметана, мясо, картофель, овощи, фрукты, соки, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, рыбу, сыр, яйцо и др.) включают 2–3 раза в неделю.

3.5. На каждое блюдо должна быть заведена технологическая карта. Для детей разного возраста должны соблюдаться объемы порций приготавливаемых блюд.

3.6. На родительских собраниях работники дошкольного отделения рассказывают о принципах здорового питания и технологии приготовления блюд.

3.7. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню.

4. Выдача готовой пищи

4.1. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией (в состав комиссии входит не менее трех человек). Результаты контроля регистрируются в специальном журнале.

4.2. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

4.3. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции в соответствии с рекомендациями, указанными в санитарных правилах. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляет медицинская сестра.

5. Организация питания сотрудников

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

5.2. Сотрудники имеют право получения только обеда (второе блюдо, хлеб, напиток).

5.3. Воспитатели по желанию могут обедать вместе с детьми или отдельно. В последнем случае воспитатели, работающие в первую смену, обедают по окончании работы, во вторую смену - перед началом работы.

5.4. Остальной обслуживающий персонал обедает в установленный час.

5.5. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса). Приготовление блюд производится работниками пищеблока дошкольного отделения.

5.6. Для организации питания сотрудников, так же, как и для воспитанников, используются продукты, отпускаемые для этой цели торговыми организациями, с которыми заключены договора на поставку продуктов питания.

6. Бухгалтерский учет питания сотрудников

6.1. Расход продуктов и получение денег за питание сотрудников образовательной организации оформляется через бухгалтерию, ведущую учет.

6.2. Сотрудник, зачисленный на получение питания, производит оплату по квитанции путем перечисления денежных средств на расчетный счет образовательной организации авансом до 10 числа месяца. Окончательный расчет за фактическую стоимость питания производится в месяце следующем

за отчетным. При окончательном расчете сотруднику выдается квитанция на фактическую сумму долга. При невнесении (неуплате) аванса отпуск питания сотруднику прекращается.

6.3. Ответственность за строгое соблюдение установленного настоящим положением порядка организации питания сотрудников несет директор и бухгалтер образовательной организации.

6.4. Фактическая стоимость питания сотрудников определяется по средней стоимости списанных продуктов питания за текущий месяц. Начисление за питание сотрудников производится по фактическим затратам продуктов в соответствии с утвержденным меню-требованием согласно табеля питания сотрудников дошкольного отделения.

6.5. Для учета питающихся сотрудников кладовщиком дошкольного отделения ведется табель питания сотрудников ведет и сдается в последний рабочий день месяца в бухгалтерию.

6.6. Бухгалтерский учет средств, полученных от питания сотрудников ведется в рамках средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.7. Денежные средства, полученные от питания сотрудников могут использоваться только на оплату продуктов питания по договорам, заключенным с поставщиками продуктов.

7. Контроль организации питания

7.1. При организации контроля соблюдения законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в ДО следует руководствоваться действующими санитарными правилами.

7.2. Контроль организации питания воспитанников, осуществляет руководитель образовательной организации. Функции контроля качества питания могут быть возложены на общественную комиссию, в состав которой входят родители воспитанников. Проверки общественной комиссии проводятся по плану, утвержденному в начале учебного года руководителем образовательной организации и внепланово.

7.3. Директор МБОУ «СШ№1 имени А.В. Войналовича» ДО:

- несет ответственность за правильную организацию питания детей;
- контролирует деятельность хозяйственных работников по составлению своевременных заявок в торгующие организации на необходимое количество продуктов;
- следит за правильным использованием бюджетных средств на питание;
- следит за соответствием получаемых продуктов действующему натуральному набору продуктов для дошкольных учреждений различного вида;
- контролирует организацию доставки продуктов в дошкольное отделение, соблюдение правил их хранения и использования, организацию работы на пищеблоке, соблюдение санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи, периодически проверяет организацию питания детей в столовой.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором МБОУ «СШ№1 имени А.В. Войналовича» и действует до принятия нового Положения.

8.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.