

2.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующие санитарно-эпидемиологическое заключение. Для приготовления пищи используется электрооборудование. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

3. Условия, сроки хранения и приобретения продуктов.

2.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем ответственного и медицинского работника Учреждения, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.

2.2. Пищевые продукты, поступающие на пищеблок имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.3. Продукция поступает в таре производителя (поставщика).

2.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

2.5. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, который хранится в течение года. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

2.6. Учреждение обеспечивается холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макаронные изделия и для овощей. Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

4. Нормы питания и физиологических потребностей детей дошкольного возраста.

2.1. Воспитанники Учреждения получают трехразовое питание, обеспечивающее 100% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 25% суточной калорийности, обед 40-45%, полдник 30%.

2.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребёнка.

2.3. Питание в Учреждении осуществляется с учетом примерного десятидневного меню, разработанного на основе физиологических

3

потребностей в питании детей, согласованного комитетом по образованию и делам молодёжи и утверждённого директором.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается директором.

2.5. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включаются блюда диетического питания.

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

2.7. Вносить изменения в утверждённое меню-раскладку, без согласования с директором, запрещается.

2.8. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) ответственным составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью директора. Исправления в меню-требовании не допускаются.

2.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивается меню на раздаче и в приёмных групп.

2.10. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовым качеством пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов осуществляет бракеражная комиссия.

5. Организация питания

5.1. Организация питания воспитанников в группах

5.1.1. Выдача пищи на группы осуществляется строго по утвержденному графику на основании СанПиН.

5.1.2. Работа по организации питания воспитанников осуществляется под руководством воспитателей, помощников воспитателей и заключается:

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

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

5.1.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

5.1.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет (раскладывание клеенок, расставление салфетниц).

5.1.6. Убирать за собой тарелки со стола детям категорически запрещается, уборку осуществляют дежурные по столовой с помощью помощника воспитателя.

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

5.1.8. Воспитатель в группах докармливает детей с ограниченными возможностями здоровья и детей инвалидов, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи.

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- воспитанники начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления первого блюда подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

5.1.10. Прием пищи педагогами, воспитанниками может осуществляться одновременно.

5.1.11. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

5.2. Организация питания учащихся в школе

5.2.1 Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе.

5.2.2 Режим питания в школе определяется СанПиН. Отпуск готовых блюд обучающимся организуется по классам (группам) и самообслуживанием на переменах, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим работы столовой утверждается приказом директора школы ежегодно.

5.2.3 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 приготавливаемых блюд (приложение №2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

5.2.4 Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

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

6.1. К началу календарного года издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

6.2. Ответственные за организацию питания осуществляют учет питающихся детей в таблице посещаемости детей и сотрудников.

6.3. Ежедневно ответственный составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, отмечаются в таблице.

6.4. На следующий день, в 8.00 медсестра проверяет фактическое присутствие воспитанников в группах, оформляет заявку и передает ее ответственному.

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. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд.

6.7. 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.

6.8. Начисление оплаты за питание производится на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу обучающихся, состоящих на питании в меню-требовании.

6.9. В школьной столовой назначается ответственный за реализацию готовой продукции и оборот денежных средств. Ежедневно в конце рабочего дня сдается отчет и денежные средства.

7. Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических требований

7.1. Строгое соблюдение санитарно-гигиенических требований к пищеблоку и процессу приготовления и хранения пищи. В целях профилактики пищевых отравлений и острых кишечных заболеваний работники пищеблока строго соблюдают установленные требования к технологической обработке продуктов, правил личной гигиены.

7.2. Мероприятия, проводимые в Учреждении:

- медицинские осмотры персонала кухни;
- поступление продуктов питания и продовольственного сырья только сертификатами;
- имеются холодильные установки с разной температурой хранения, с регистрацией температуры в журнале;
- производится обработка продуктов питания: мяса, яиц, фруктов и овощей;
- для приготовления пищи используются только разрешенные продукты;
- используются безопасные моющие средства.

8. Документация

6.1. В Учреждении должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания;
- приказ о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля;
- график питания воспитанников и работы школьной столовой;
- табель по учету питающихся;
- справки, акты, другие материалы по вопросам организации питания;
- меню- -требование;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал скоропортящихся продуктов, в которых указывается срок годности продуктов;
- журнал С-витаминизации.

9. Заключительные положения

- 9.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
- 9.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.