

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ

«Араканская СОШ»

с. Арагани

Р.М.Гаджиева

20__ г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания
МКОУ «Араканская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, Законом Российской Федерации "Об образовании", Федеральным законом "Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации", Федеральным законом "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", Федеральным законом "О качестве и безопасности пищевых продуктов", СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»), СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», - СанПин 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2;

Уставом МКОУ «Араканская СОШ» с учетом обеспечения качества питания.

Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав на получение горячего питания в МКОУ «Араканская СОШ», сохранение здоровья детей, сотрудников и работоспособности сотрудников.

1.2. Настоящее Положение об организации питания устанавливает порядок организации питания детей в МКОУ «Араканская СОШ», разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

1.3. Основными задачами организации питания воспитанников в ОУ являются:

1.3.1. Обеспечение учащихся рациональным, сбалансированным, питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в основных пищевых веществах и энергии.

1.3.2. Предоставление учащимся качественного и безопасного питания.

1.3.3. Предупреждение (профилактика) инфекционных и неинфекционных заболеваний учеников, связанных с питанием в ОУ.

1.3.4. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания

1.3.5. Настоящее Положение об организации питания вводится как обязательное для исполнения всеми работниками МКОУ «Араканская СОШ»

2. Организация питания в МКОУ «Араканская СОШ»

2.1.1. Услугу по организации питания детей в МКОУ «Араканская СОШ» оказывает ООО "Снабжение" на основании заключенных договоров как за счет средств бюджета.

2.2.1. Процедура на право заключения на один бюджетный год договоров на организацию питания в школе проводится администрацией в соответствии с законодательством РФ.

2.2.2. Координацию работы по организации питания в школе осуществляет заведующий.

2.2.3. Контроль за организацией питания детей в школе осуществляет комиссия по питанию, ответственный за организацию питания.

2.3.1. В соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания детей:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

- созданы условия для приема пищи детей и сотрудников;

- разработан и утвержден порядок питания детей (режим работы в группах, график отпуска питания с пищеблока)

2.3.2. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия (ответственный за организацию питания). Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал готовой продукции.

2.4. В компетенцию руководителя МКОУ «Араканская СОШ» по организации питания входит:

- контроль за производственной базой пищеблока;
- контроль за соблюдением требований СанПиН;
- заключение договоров на организацию питания;
- ежемесячный анализ питания детей;
- контроль за организацией бухгалтерского учета и финансовой отчетности питания детей;
- контроль за организацией питания детей в МКОУ «Араканская СОШ» в соответствии с требованиями санитарных правил и норм.

2.5. Основные принципы здорового питания:

- процесс еды следует организовывать так, чтобы у детей возникло положительное отношение к пище.

2.6. Алгоритм действий при организации питания:

2.6.1. Выдача пищи производится только после снятия пробы бракеражной комиссией. Данные оценки пищи записываются в специальном журнале. Жидкие блюда выдаются по объёму. Вторые блюда выдаются по весу.

2.6.2. В столовой пищу необходимо распределять в соответствии с объёмами, полагающимися им по возрасту. Посуда для раздачи пищи детям, так же должна быть вымерена.

2.6.3. Пища должна быть не только вкусно приготовлена, но и иметь приятный вид и запах, что способствует выделению пищеварительного сока и повышению аппетита.

2.6.4. Питание детей, принадлежащих к различным возрастным группам, должно отличаться по величине разовых порций и объёму суточного рациона.

3. Организация питания детей в столовой.

3.1. Работа по организации питания детей в столовой осуществляется под руководством учителя и заключается:

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

3.2. Получение пищи на класс осуществляется строго по графику, утвержденному директором МКОУ «Араканская СОШ».

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

4. Функции ответственного лица по организации питания в МКОУ «Араканская СОШ»

4.1. Для осуществления организационных, координирующих, методических и контрольных функций на ответственное лицо по организации питания возлагаются следующие должностные обязанности:

- осуществляет контроль за соблюдением всеми учителями младших классов, действующего законодательства, правил, норм и требований в области организации здорового и сбалансированного питания;
- осуществляет контроль за выдачей и использованием спецодежды, СИЗ;
- осуществляет проведение инструктажей на рабочем месте и вводного инструктажа;
- анализирует работу по организации питания и составляет план мероприятий по устранению недостатков в области организации питания детей;

- контролирует прохождение сотрудниками медицинского освидетельствования, гигиенического обучения;
- ведет документацию по организации питания в школе;
- своевременно информирует руководителя о проблемах и нарушениях сотрудниками пищеблока, норм и требований к организации питания детей;
- контролирует качество поступающей продукции;
- принимает активное участие в работе бракеражной комиссии;
- выступает с предложениями по организации питания на педагогических советах, административных совещаниях и т.д.

4.2. Ответственное лицо за организацию питания подчиняется непосредственно руководителю.

5. Порядок учета питания

5.1. К началу учебного года директор МКОУ «Араканская СОШ»

издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

5.2. Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 8.30. утра, подают педагоги.

5.3. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером МКОУ «Араканская СОШ» на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

6. Контроль и анализ за организацией питания детей

6.1. Ежемесячный контроль санитарно-гигиенических требований

к организации питания в школе;

6.2. Контроль качества питания детей;

6.3. В случае нарушения норм и требований в организации питания детей, ответственное лицо за организацию питания сообщает руководителю для принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных.

7. Ведение специальной документации по питанию:

7.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.

7.2. «Примерное двенадцатидневное меню», утвержденное руководителем учреждения.

7.3. Картотека технологических карт приготовления блюд.

7.4. Приказ руководителя по учреждению «Об организации питания детей».

7.5. Наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей.

7.6. Наличие графиков: выдача готовой продукции для организации питания ;

7.7. Ежедневное меню-требование на следующий день.

7.8. Специальные журналы:

- журнал бракеража готовой продукции;

- накопительная ведомость;

- журнал С-витаминации;

- журнал регистрации медицинских осмотров работников пищеблока.

7.9. Инструкции:

- по охране труда и пожарной безопасности,

- по санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания в ДОУ.

8 Основные направления работы по вопросам организации питания и распределение обязанностей по их выполнению между руководителем, руководителями подразделений, ответственным за организацию питания, учителями, работниками пищеблока

№ п/п	Наименование мероприятий по организации питания	Ответственный	Участники, исполнители работ
1	2	3	4
1.	Общее руководство и осуществление контроля за организацией питания в детском саду, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов, требований, норм, правил, инструкций по вопросам организации питания в образовательных учреждениях Осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей полными...	директор	Медицинская сестра
2.	Оснащение помещения пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН к оборудованию помещения пищеблока в школе; создание условий для организации питания детей	директор	Завхоз
3.	Оценка качества продуктов питания при условии обязательного занесения соответствующей записи в журнал установленного образца (журнал бракеража сырой продукции).	Медицинская сестра	Медицинская сестра
4.	Ведение журнала С – витаминизации. С – витаминизация третьих блюд	Медицинская сестра	Медицинская сестра
5.	Ведение журнала учета и выдачи личных медицинских книжек и сертификатов о прививках сотрудников	Медицинская сестра	Медицинская сестра
6.	Прохождения сотрудниками медицинского освидетельствования (периодичность в соответствии с требованиями СанПиН) и гигиенического обучения	директор, медицинская сестра	директор , медицинская сестра
8.	Утверждение состава и положения о бракеражной комиссии	Директор	Директор
9.	Выдача дезинфицирующих и моющих средств	Медицинская сестра	Медицинская сестра, завхоз
10.	Организация обучения по охране труда и технике безопасности, проверок знаний норм и требований по охране труда и технике безопасности	Директор	завхоз

16.	Анализ работы по организации питания в дошкольном образовательном учреждении на итоговом педагогическом Совете	Директор	Медицинская сестра,
-----	--	----------	---------------------

Приложение №1
к положению об организации питания

Объекты контроля	Помещение										
	1	2	3	4	5	6	Г.ц	С.ц.	Кл1	Кл2	
Санитарное состояние											
Выполнение режима питания									-	-	
Контрольное блюдо	-	-	-	-	-	-		-	-	-	
Маркировка посуды и инвентаря											
Ведение температурного режима холодильников	-	-	-	-	-	-				-	
Соблюдение товарного соседства	-	-	-	-	-	-					
Уборочный инвентарь											
Обработка яиц	-	-	-	-	-	-			-	-	
Состояние ножей, досок	-	-	-	-	-	-					
Состояние моющих средств											
Состояние посуды для приготовления и приема пищи									-	-	
Своевременность переборки овощей	-	-	-	-	-	-	-	-			
Наличие инструкций по режиму мытья посуды									-	-	
Содержание ветоши											
Суточная проба	-	-	-	-	-	-		-	-	-	
Поточность технологических процессов	-	-	-	-	-	-			-	-	
Соблюдение норм выдачи пищи											
Правильность закладки продуктов	-	-	-	-	-	-		-	-	-	
Снятие остатков	-	-	-	-	-	-			-	-	
Сервировка стола								-	-	-	
Культурно — гигиенические навыки								-	-	-	

Примечание. Поля со значком "-" заполнения не требуют.

Приложение №2
к положению об организации питания

Объект контроля	День месяца									
Качество получаемых продуктов										
Ассортимент										
Сроки реализации продуктов										
Первичная кулинарная обработка										
Правильность закладки продуктов										
Соблюдение технологии приготовления										
Достаточность тепловой обработки										
Потребление приготовленного продукта детьми										
Вкусовые качества пищи										
Выполнение натуральных норм										
Выполнение денежных норм										

Условные обозначения:

- + норма;
- нарушение с приложением акта;