Рассмотрено на заседании Совета учреждения протокол от 07.05.2014 г. №2	**Рассмотрено** на заседании Педагогического совета протокол от 29.08 .2014 г. №1	**Утверждено** приказом ГБОУ РК «Школа-интернат № 24» от «01» сентября 2014 г. № 230а-од

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 7C18AB312292045EC88AECB794F3CF446E2D1E86
Владелец: Кузьмина Марина Николаевна
Действителен: с 17.06.2021 до 17.09.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания
ГБОУ РК «Школа-интернат № 24»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в ГБОУ РК «Школа-интернат № 24» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 52-ФЗ от 30 марта 1999 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с последующими изменениями), методическими рекомендациями «Питание обучающихся в детских дошкольных учреждениях, утвержденных Минздравом ССР от 14 июня 1984 г., Санитарно-эпидемиологическими требованиями.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в Учреждении, ведение необходимой документации.

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

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Обучающиеся постоянно проживающие в Учреждении получают пятиразовое питание (1завтрак, завтрак обед, полдник, ужин, 2 ужин)

2.2. Обучающиеся не проживающие в Учреждении получают двухразовое (завтрак, обед) горячее питание за счет бюджетных средств

2.3. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту обучающихся.

2.4. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания обучающихся школьного возраста, утвержденным руководителем Учреждения.

2.5. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно на следующий день заведующей производством составляется меню-требование и утверждается руководителем Учреждения.

2.6. Для обучающихся школьного возраста меню – требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- 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 блюд;

- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.

- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

2.7. При наличии обучающихся, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического питания.

2.9. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию имеются в классах, на пищеблоке и у медицинской сестры. На основании данных о количестве присутствующих обучающихся с показаниями к диетпитанию, в меню-раскладку вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

2.10. Меню-требование (форма 0504202) является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

2.11. Заполняется Меню-требование при отпуске продуктов питания в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и данными о численности довольствующихся лиц ("Методические рекомендации...", утвержденные приказом Минфина России от 15.12.2010 N 173н).

2.12. В меню-требование в раздел «Категории довольствующихся» к сумме довольствующихся лиц вносится дополнительно 3 (три) единицы:

1 порции - контрольное блюдо;

1 порция - суточная проба;

1 порция – проба для бракеражной комиссии.

2.13. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с руководителем Учреждения запрещается.

2.13.1. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) кладовщиком составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя Учреждения. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.13.2. Уменьшение или увеличения нормы закладки и выхода некоторых продуктов на завтрак, обед, ужин и (или) полдник допускается в случае окончания срока их реализации, уменьшения или увеличения списка обучающихся по табелю посещаемости до 3 человек, а также в исключительных случаях.

2.13.3. Дополнительное меню выписывается, в связи с уменьшением или увеличением списка обучающихся по табелю посещаемости от 3 человек, не довозом продуктов питания в день написания основного меню, а также в исключительных случаях. В случаях использования дополнительного меню допускать выдачу продуктов до 10.00 и утверждение дополнительного меню на текущий день до 10.00.

2.14. Количественные единицы учета продуктов устанавливаются Учреждением в зависимости от характера материальных запасов, порядка их приобретения и использования, физических свойств (объем, вес, площадь, линейные единицы или поштучно).

2.15. Единица бухгалтерского учета материальных запасов выбирается Учреждением самостоятельно таким образом, чтобы обеспечить формирование полной и достоверной информации об этих запасах, а также надлежащий контроль за их наличием, остатком и движением.

2.16. При осуществлении операций с продуктами питания (отпуск со склада, списание) в учреждении устанавливаются следующие Правила округления единиц учета продуктов питания при заполнении Меню-требования (форма 0504202) до того количества значащих цифр, которому соответствует учетная единица по данному активу.

2.17. Для единиц бухгалтерского учета материальных запасов (согласно п. 101 "Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета...", утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н), в учреждении устанавливается точность:

учитываемых в граммах (например, курица, рыба, кролик, сыр и др. - до десятых грамм,

учитываемых в количестве (например, хлеб, яйца, яблоко, банка и др.) - до целых значений единиц учета.

2.18. Для обеспечения преемственности питания, родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в раздевалках дошкольных групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

2.19. Ежедневно ответственным за питание ведется учет питающихся обучающихся с занесением данных в Журнал учета питания.

2.20. Медицинская сестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.21. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству довольствующихся лиц +3 и объему разовых порций; пища подается теплой – температура первых и вторых блюд + 50-60°.

2.22. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения медицинской сестры, после снятия ею пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.23. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинской сестрой осуществляется С-витаминизация III-го блюда.

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

3. Организация питания

3.1. Работа по организации питания обучающихся в столовой осуществляется под руководством педагогов и заключается:

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

3.2. Получение пищи осуществляется ответственным работником за раздачу пищи, строго по графику, утвержденному руководителем Учреждения.

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

3.4. Пред раздачей пищи работник столовой 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 обучающиеся не привлекаются.

3.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение обучающихся 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;
- обучающиеся рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления блюда, младший воспитатель (учитель) убирает со столов салатники;
- обучающиеся приступают к приему первого блюда;
- по окончании обучающиеся уносят тарелки самостоятельно;
- подается второе блюдо и салат (порционные овощи);
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.8 Обучающихся, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

3.9. Питание обучающимся, не посещающих учреждение по медицинским показаниям, предоставляется в соответствии и порядке, предусмотренном законодательством.

4. Порядок приобретения продуктов, учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

4.1. К началу учебного года руководитель Учреждения издает приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся обучающихся в Журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью руководителя учреждения.

4.3. Ежедневно заведующая производством составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих обучающихся, которые ежедневно, с 08.00 до 09.20 часов утра подают педагоги.

4.4. На следующий день до 09.00 часов педагоги (воспитатели, классные руководители) подают сведения о фактическом присутствии обучающихся в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

4.5. В случае снижения численности обучающихся, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим обучающимся, как дополнительное питание, главным образом, обучающимся старшего возраста в виде увеличения нормы блюда.

4.6. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

4.7. С последующим приемом пищи (обед, полдник) обучающиеся, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, куры, печень;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

4.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.9. Если на завтрак пришло больше обучающихся, чем было заявлено, то для всех обучающихся уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших обучающихся. Заведующему складом необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.).

4.10. 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.

4.11. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу обучающихся, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя Учреждения, главного бухгалтера.

4.13. Нормативная стоимость питания обучающихся в Учреждении определяется Учредителем ежегодно.

4.14. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но при этом должно сохранятся нормы калорийности питания

4.15. Продукты питания могут приобретаться в торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующих справок на продукцию.

5. Контроль за организацией питания в Учреждении

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, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарного законодательства при организации питания обучающихся 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 обучающихся заключается:

− в контроле (по меню и меню-требованиям) за обеспечением в течение 2-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 правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и при закладке) – 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. Для анализа используемого набора продуктов используется специальная ведомость. Данные в ведомость для анализа используемого набора продуктов вносятся на основании журнала контроля за рационом питания, меню-требований и накопительной ведомости. При этом количество всех фактически используемых в рационе продуктов заносится в соответствующую графу (группу продуктов). Необходимые расчеты и анализ перечисленных документов в этом случае допускается проводить только по тем группам продуктов, количество которых изменились в связи с заменами. По продуктам, количество которых вследствие замен не изменилось, соответствующие ячейки ведомости для анализа используемого набора продуктов оставляют незаполненными.

5.4. В случае, если фактический рацион питания существенно отличается от утвержденного примерного рациона питания, проводится систематический ежедневный анализ рациона питания (примерного меню и меню-требований) по всем показателям пищевой ценности и набору используемых продуктов, результаты которого заносятся в ведомость для анализа используемого набора продуктов, а также расчеты пищевой ценности рациона с использованием справочников химического состава пищевых продуктов блюд и кулинарных изделий.

5.5. Администрацией совместно с медицинским персоналом разрабатывается план контроля за организацией питания в Учреждении на учебный год, который утверждается приказом руководителя.

5.6. С целью обеспечения открытости работы по организации питания обучающихся в Учреждении к участию в контроле привлекаются члены Управляющего совета Учреждения.