СОГЛАСОВАНО
Председатель
профорганизации
ГБОУ ДО РК «ДОЦ «Сокол»»
_____ Л.З.Мустафаева

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБОУ ДО РК «ДОЦ «Сокол»
_____ И.А.Середа
Приказ от 12.01 2024 г. №27

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПИТАНИИ ВОСПИТАННИКОВ И СОТРУДНИКОВ
в Государственном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования Республики Крым
«Детский оздоровительный центр «Сокол»»

с.Соколиное
2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для ДОЦ.

1.2. Настоящее Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания детей и сотрудников.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых документов:

- СанПин 42-125-5204-90. Устройство, содержание и организация режима детских оздоровительных лагерей, Санитарно-гигиенические правила и нормы (утв. Минздравом СССР 05.12.1990 г. № 5204-90);
- Федерального закона Российской Федерации от 07.12.2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;
- Федерального закона Российской Федерации от 02.01.2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Федерального закона Российской Федерации от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; - Устава ГБОУ ДО РК «ДОЦ «Сокол».

1.4. Настоящее Положение т устанавливает порядок организации питания воспитанников и сотрудников ДОЦ.

1.5. В соответствии с Законом «Об образовании в РФ» ответственность за организацию питания несет руководитель учреждения, он осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания: шеф-повара, работников пищеблока, кладовщика, диетсестры, медицинской сестры, старшего воспитателя, воспитателей, вожатых, председателя профсоюза.

2. Цели, задачи, принципы организации питания

2.1. Настоящее положение разработано в целях:

- создания условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;
- сбалансированность рациона по заменимым и незаменимым пищевым факторам, включая белки и аминокислоты, пищевые жиры и жирные кислоты, различные классы углеводов, витамины, минеральные соли и микроэлементы;
- максимальное разнообразие рациона;
- адекватная технология и кулинарная обработка продуктов и блюд, обеспечивающая их высокие вкусовые достоинства и сохранность исходной пищевой ценности;
- обеспечение гарантий прав детей на получение полноценного питания и сохранение здоровья;
- регламентация деятельности сотрудников ДОЦ в процессе организации питания;
- удовлетворенность родителей.

2.2. Основные задачи ДОЦ по организации питания:

- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;

- организация питания детей;
- формирование навыков пищевого поведения – осуществление контроля за организацией питания.

2.3. Основные принципы организации рационального здорового сбалансированного питания детей:
- соблюдение режим питания;
- щадящее питание;
- разнообразие рациона;
- взаимозависимость энергетической ценности рациона и энергозатрат детей;
- обеспечение вкусовых достоинств и сохранности пищевой ценности;
- учет индивидуальных особенностей детей;
- обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности питания.

3. Организация питания

3.1. Учреждение обеспечивает рациональное и сбалансированное питание детей на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых СанПин среднесуточных норм питания.

3.2. Организация питания детей и сотрудников (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции в пищеблоке, создание условий для приема пищи детьми в группах и пр.) обеспечивается сотрудниками пищеблока и работниками ДОЦ в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями.

3.3. Питание детей должно соответствовать принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание и исключать жарку блюд, а также использование продуктов с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

3.4. В целях профилактики гиповитаминоза в Учреждении проводится искусственная С-витаминизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо после его охлаждения непосредственно перед подачей. Витаминизированные блюда не подогревают.

3.5. Для воспитанников Учреждения организовано пятиразовое питание. При этом завтрак составляет 20% суточной калорийности, обед – 35%, полдник – 15%, ужин – 25%, второй ужин – 5%.

3.6. На основе цикличного меню медицинской сестрой составляется меню требование установленного образца на следующий день и утверждается руководителем учреждения. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

3.7. В меню-требовании указывается количество детей, расход продуктов на каждое блюдо для одного ребенка и вес порции в готовом виде.

3.8. На каждое блюдо должны иметься технологические карты.

3. 9.При отсутствии каких-либо продуктов в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания разрешается проводить их замену

на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной СанПиН таблицей замены продуктов по белкам и углеводам.

3.10. При необходимости внести изменения в меню (в связи с несвоевременным завозом или недоброкачественностью продуктов и пр.) диетсестра, кладовщик оформляет документ о возврате с указанием причины. Внесенные в меню-требование изменения заверяются подписью директора учреждения. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования с директором Учреждения запрещается.

3.11. Диетсестра анализирует рацион дневного питания детей, ассортимент используемых в меню продуктов, содержание жиров, белков, углеводов.

3.12. Необходимые расчеты и оценку использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводят 1 раз в десять дней. По результатам оценки, при необходимости проводят коррекцию питания в течение следующей недели (декады).

3.13. Подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов) проводится ежемесячно.

3.14. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

3.15. Выдача готовой пищи для отрядов осуществляется строго по графику, утвержденному директором Учреждения, после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией, представителя администрации Учреждения, медицинского работника. Результаты контроля регистрируются в журнале «Бракераж готовой (кулинарной) продукции». Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанного в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

3.16. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Объем суточной пробы составляет: порционные блюда – в полном объеме. Пробу отбирают стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду стеклянную посуду с плотно закрывающимися крышками (гарниры и салаты – в отдельную посуду0 и сохраняют в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 С^{o}С в отдельном холодильнике или в специально отведенном месте в холодильнике для молочных продуктов, гастрономии. Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет шеф-повар, повар, диетсестра (согласно приказу).

3.17. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Учреждении осуществляется при наличии товаросопроводительных документов. подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортной накладной, счет-фактуры, удостоверения качества, при необходимости ветеринарного свидетельства). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). При поставке продукции, расфасованной поставщиком, необходимо проверять информацию об изготовителе, дате и стране выработки

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

3.18. Входной контроль поступающих продуктов осуществляет кладовщик. Результаты контроля регистрируются в журнале «Бракераж поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов». Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачественности, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае, если наличие такой маркировки предусмотрено Законодательством РФ.

3.19. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технологической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры воздуха. Холодильное оборудование – контрольными термометрами.

3.20. Все технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

3.21. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку.

3.22. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электроплита и другое технологическое оборудование.

3.23. В помещении пищеблока проводят влажную уборку ежедневно, генеральную уборку – по утвержденному графику.

3.24. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку.

3.25. Ежедневно перед началом работы медицинским работником проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи.

4. Распределение обязанностей работников учреждения по организации питания.

4.1. Директор Учреждения:

- при оформлении ребенка информирует родителей об организации питания детей в учреждении;
- на основании справки врача оформляет заявление родителей об исключении из питания ребенка одного или нескольких продуктов; - создает условия для организации питания детей.

4.2. Диетическая сестра:

- знакомит родителей с примерным цикличным меню;
- контролирует качество поставленных продуктов, наличие сопроводительных документов, соблюдение правил хранения и реализации продуктов;

- ежедневно составляет меню-требование на основании цикличного меню и технологических карт;
- осуществляет контроль за технологией приготовления пищи, за правильностью закладки продуктов, выхода блюд, отпуска блюд с пищеблока;
- совместно с членами бракеражной комиссии снимает пробу и отмечает результаты пробы в журнале «Бракераж готовой (кулинарной) продукции»;
- контролирует правильность отбора и хранения суточных проб;
- контролирует ведение «Журнала термометрии холодильного оборудования пищеблока», «Журнала бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов»;
- совместно с кладовщиком составляет заявки на продукты питания;- осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, инвентаря, посуды, а также за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- ежедневно перед началом работы осматривает персонал пищеблока с целью выявления заболеваний кожи или кишечной симптоматики у работника.

Ведет «Журнал здоровья».

4.4. Шеф-повар:

- должен знать особенности приготовления пищи для детей разновозрастных категорий;
- контролирует качество продуктов, поступающих на пищеблок;
- обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил по обработке продуктов;
- проводит бракераж готовой продукции;
- контролирует санитарное состояние пищеблока, правильное использование инвентаря, посуды;
- обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом работы Учреждения, качественное приготовление пищи;
- готовит, порционирует и раздает готовую пищу в соответствии с выходом блюд, указанных в меню;
- отбирает контрольные блюда перед раздачей и отвечает за наличие контрольных блюд;
- участвует в составлении ежедневного меню.

4.5. Кладовщик:

- оформляет заявки на продукты питания и контролирует их своевременную доставку в Учреждение;
- организует погрузку, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой;
- контролирует наличие документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, поступающих на пищеблок. Ведет «Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов»;
- осуществляет хранение продуктов на складе в соответствии с санитарными правилами, соблюдая товарное соседство, несет ответственность за сроки хранения, систематически производит переборку овощей и фруктов; - выдает

продукты в соответствии с ежедневным меню, производит добор или возврат продуктов в случае корректировки меню по количеству порций;
- участвует в составлении ежедневного меню;
- следит за исправностью холодильного оборудования и ведет «Журнал термометрии холодильного оборудования пищеблока», «Журнал контроля относительной влажности складского помещения»;
- содержит помещение склада в соответствии с установленными санитарными нормами.

4.6. Воспитатель:
- осуществляет руководство организацией питания детей в отряде;
- информирует об ассортименте питания детей;
- создает безопасные условия во время приема пищи, организует питание детей в соответствии с утвержденным режимом дня; - обеспечивает каждому ребенку положенную нору питания;
- выполняет требования медицинского персонала, рекомендации врача по питанию детей, больных аллергическими заболеваниями, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья;
- следит за эстетикой питания, сервировкой стола, прививает детям гигиенические навыки;
- организует каждому воспитаннику постоянное место за столом;
- с целью формирования трудовых навыков, воспитатель организует дежурство детей по столовой;
- прием пищи воспитателем и детьми может осуществлять одновременно, при этом второй воспитатель контролирует прием пищи детьми, помогает им, следит за осанкой и культурой поведения за столом;
- после каждого приема пищи воспитатель отмечает аппетит детей, отношение их к новым блюдам, наличие остатков пищи;
- запрещается торопить, отвлекать детей посторонними разговорами, замечаниями во время приема пищи, заставлять детей долго сидеть за столами в ожидании начала или окончания еды.

5. Контроль за организацией питания воспитанников

5.1. Контроль за правильной организацией питания детей в Учреждении осуществляется Директором, медицинской сестрой по диетическому питанию, старшим воспитателем, шеф-поваром.

5.2. Медицинский персонал Учреждения осуществляет контроль за:
- соблюдением условий организации питания на основании требований СанПиН;
- формированием сбалансированного рациона питания, в соответствии с примерным двухнедельным цикличным меню и ежедневным меню требованием;
- правильностью расчета необходимого количества продуктов (по меню требованию и фактической закладке) – в соответствии с технологическими картами;

- качеством приготовления пищи и соблюдением объема выхода готовой продукции, витаминизацией третьих блюд;
- соблюдением режима питания и возрастных объемов порций для детей;
- качеством поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдения сроков реализации.

5.3. Шеф-повар контролирует количество и качество продуктов, поступающих на пищеблок, соблюдение технологии приготовления блюд, санитарное состояние пищеблока, правильное использование инвентаря и посуды, ежедневно следит за исполнением работниками пищеблока своих должностных обязанностей.

6. Ответственность за работу по организации питания

6.1. Директор Учреждения несет персональную ответственность за надлежащий контроль за организацией питания детей в Учреждении, нарушение режима питания детей, а также некачественное питание.

6.2. Медицинская сестра по диетическому питанию, шеф-повар, повар несут ответственность за качество приготовления пищи, выход блюд.

6.3. Кладовщик несет ответственность за получение, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой с соблюдением санитарных правил и нормативов по организации питания в Учреждении, сроки их хранения, выдачу продуктов на пищеблок в соответствии с меню.

6.4. Все работники Учреждения, отвечающие за организацию питания детей, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

7. Порядок учета питания

7.1. К началу летнего заезда смен директор Учреждения издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

7.2. Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей.

7.3. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям. Как дополнительное питание, в виде увеличения нормы блюда.

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

- мясо, так как перед закладкой, производимой в 7.30 ч, дефростируют (размораживают). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшеехранение.

7.5. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны фрукты, овощи.
7.6. 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.
7.7. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
7.8. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции директора и главного бухгалтера Учреждения.

8. Питание сотрудников

8.1. Питание сотрудников осуществляется на добровольной основе согласно личному заявлению.
8.2. Порядок питания сотрудников определяется приказом по Учреждению.
8.3. Сотрудники получают завтрак, обед и ужин.
8.4. Меню на сотрудников составляется по натуральным нормам.
8.5. Питание сотрудников осуществляется из общего котла (без права выноса).
8.6. Для учета питающихся сотрудников медицинской сестрой ведется табель.
8.7. За питание сотрудники полностью оплачивают сырьевой набор продуктов по себестоимости. Деньги за питание сотрудников удерживаются из заработной платы бухгалтерией Учреждения.
8.8. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несет директор Учреждения.

9. документация по организации питания

9.1. План работы по организации питания.
9.2. Функциональные обязанности работников пищеблока.
9.3. Приказ по организации питания.
9.4. Примерное четырнадцатидневное меню.
9.5. Технологические карты.
9.6. Ежедневное меню, утвержденное директором с указанием даты, количества питающихся детей, нормы на одного ребенка и на всех детей, выхода блюда, объема порции.
9.7. Меню однодневное, утвержденное директором.
9.8. Сертификаты соответствия.
9.9. Сертификаты качества.
9.10. Инструкции по технике безопасности.
9.11. Журнал осмотра работников пищеблока.
9.12. Журнал бракеража скоропортящихся продуктов и продовольственного сырья, поступающего на пищеблок.
9.13.Журнал по контролю за доброкачественностью готовых блюд.
9.14. Приказ на питание детей и сотрудников.
9.15. Приказ о создании бракеражной комиссии.

9.16. Анализ выполнения натуральных норм продуктов.
9.17. Подсчет калорийности.
9.18. Книга для записи санитарного состояния Учреждения (Ф№308/у).
9.19. Положение о питании воспитанников и сотрудников.

Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.