

Приложение к приказу №46 от 17.09.15г.

«Утверждено»

Директор МКОУ СОШ №2

им. Кешокова А.И. с/п. Шалушка

Хутатова Л.К.



Положение

о Совете по питанию воспитанников ДО

Положение

принято Педагогическим советом

Протокол №2 от 10.09.15г.

Согласовано

на общешкольном родительском собрании

Протокол №1 от 16.09.15г.

1. Общие положения

- 1.1. Совет по питанию ДЮ МКОУ СОШ №2 им. Кешокова А.П. с.п.Шалушка создается с целью контроля за организацией и качеством питания детей.
- 1.2. В своей работе Совет по питанию руководствуется:
 - Настоящим Положением, утвержденным директором МКОУ СОШ №2 им. Кешокова А.П. с.п.Шалушка;
 - Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

2. Структура Совета по питанию

- 2.1. Совет по питанию включает в себя постоянно действующую группу из числа сотрудников ДЮ и представителей общественности (член родительского комитета). Общее количество членов Совета по питанию - 3-5 человек.
- 2.2. Председателем совета по питанию является зам.директора по ДЮ. Из числа членов Совета по питанию назначается заместитель председателя Совета по питанию.
- 2.3. В состав Совета по питанию входят:
 - Заведующая ДЮ
 - Медицинская сестра
 - Воспитатель
 - Член родительского комитета

- 2.4. Состав совета по питанию утверждается приказом руководителя ОО ежегодно.

3. Основные задачи работы Совета по питанию

- 3.1. Осуществление мероприятий в проведении анализа за состоянием и организацией питания в ДЮ.
- 3.2. Организация обучения персонала, связанного с организацией питания детей в ДЮ.
- 3.3. Разработка и внедрение нового переедового опыта, инновационных форм организации питания детей в ДЮ.
- 3.4. Заседания Совета по питанию проводятся не реже 1 раза в квартал.
- 3.5. Осуществляет контроль:

- за работой пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, хранение проб в соответствии с санитарными правилами, закладка продуктов, технология приготовления продуктов, качество и количество пищи, продукты, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи).
- за организацией питания детей в группах: соблюдение режима питания, доставка и раздача пищи в группах, сервировка стола, гигиена приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировка посуды для пищи.
- за работой кладовой (прием, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим).

— выполняется 10-ти дневного меню.

— организация транспортировки продуктов, их качеством.

— ведением документации по организации питания.

4. Организация питания воспитанников ДО.

4.1. Требования к организации питания детей, посещающих ДО:

— Организация питания в ДО возлагается на администрацию образовательного учреждения.

— Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в дошкольных учреждениях, производству, реализации, организации питания детей, посещающих ДО, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, устанавливаемыми санитарными, гигиеническими и иные нормы и требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников.

— Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации общественного питания (СП.2.3.6.1079-01), а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке.

— Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующее санитарно-эпидемиологическое заключение.

— Для приготовления пищи используются электрооборудования, электрические плиты.

— Помещение кухни должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

4.2. Условия, сроки хранения и потребления продуктов:

— Продукты питания могут приобретаться в государственных и частных торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверяющей качества на продукты, ветеринарной справки на молочную и мясную продукцию.

— Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил СП.2.3.6.1079-01.

— Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.1249-03.

4.3. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах и энергии в день:

— При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых

Согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.1249-03.

При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в дошкольном учреждении 12 часов, используется следующий норматив:

- Завтрак – 35%
- Полдник – 15%

В суточном рационе допускается отклонение калорийности на $\pm 5\%$.

При организации питания администрации ДО руководствуется примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах и норм питания согласно приведенной далее таблице.

Таблица нормы питания детей (граммов на одного ребенка в день)

Продукты	Для детей в возрасте (с временем пребывания в учреждении 9-10,5 часа)	
	До 3 лет	От 3 до 7 лет
Хлеб пшеничный	55	80
Хлеб ржаной	25	40
Мука пшеничная	16	20
Мука картофельная	3	3
Крупа бобовые,	20	30
макаронные изделия		
Картофель	120	190
Овощи разные	180	200
Фрукты свежие	90	60
Кондитерские изделия	4	10
Сахар	35	45
Масло сливочное	12	20
Масло растительное	5	7
Яйцо	0,25	0,5
Молоко	500	420
Творог	40	40
Мясо	60	100
рыба	20	45
Сметана	5	5
Сыр	3	5
Чай	0,2	0,2
Кофе злаковый	1	2
Соль	2	2
Дрожжи	1	1

Примерное десятидневное меню должно быть согласовано с территориальным управлением Роспотребнадзора по Бакаевскому району.

Ассортимент основных продуктов, их замена, объем порций для воспитанников ДО определяется на основании санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Разграничение компетенции по вопросам организации питания в ДО. Администрация Чегемского муниципального района:
- принимает нормативные правовые акты по организации питания в ДО;
- осуществляет финансирование питания за счет средств муниципального бюджета;

- осуществляет контроль за организацией питания, за целевым использованием денежных средств; определяет оптимальную стоимость питания детей в ДО.

Руководитель муниципального образовательного учреждения:
- создает условия для организации питания детей;
- несет персональную ответственность за организацию питания детей;
- представляет учреждению необходимые документы по исполнению денежных средств.

Распределение обязанностей по организации питания между заведующей ДО, медицинским персоналом, работниками пищеблока отражаются в их должностных инструкциях.

4.5. Финансирование расходов на питание в ДО:
• Воспитанники дошкольных образовательных учреждений обеспечиваются трехразовым горячим питанием.
• Расчет финансовых расходов на питание детей в ДО осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах

• Финансирование расходов на питание детей осуществляется за счет родителей и средств родителей. Пропорциональное соотношение указанных средств в расходах на организацию питания соответственно составляет:

- 60% - средств родителей;
- 40% - средств родителей.

Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливается учителем с учетом прогноза численности детей обучающихся в ДО.

5. Права и обязанности членов Совета по питанию
5.1. Члены Совета по питанию ДО обязаны присутствовать на заседаниях Совета по питанию.

5.2. Члены Совета по питанию ДО имеют право:
— выносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам питания,
— давать рекомендации, направленные на улучшение питания в ДО,
— ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания

6. Документация Совета по питанию

6.1. Заседания Совета по питанию оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета. Протоколы могут вестись в печатном виде.

