

Принято
на собрании трудового
коллектива
протокол № 01 от 25.08.2022 г.

Приказ № 87-ОД

г. Ростов-на-Дону
2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о столовой ГКОУ РО «Ростовская-на-Дону санаторная школа-интернат №74» (далее школа-интернат), разработано в целях организации питания в школе-интернат в соответствии со ст. 27, ст. 37 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и совместного приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ и Министерства образования и науки РФ от 11 марта 2012 года №213 н/178, п.17 «Методические рекомендации по организации питания обучающихся, воспитанников образовательных учреждений», уставом школы-интерната.

1.2. Положение регулирует деятельность столовой ГКОУ РО «Ростовская-на-Дону санаторная школа-интернат №74»

1.3. Столовая оказывает услуги по организованному питанию учащимся, воспитанникам школы-интерната.

1.4. Обеспечение персоналом школьной столовой определяется штатным расписанием школы-интерната. При организации и функционировании школьной столовой соблюдаются действующие санитарные нормы и правила.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

2.1. Соответствие энергетической ценности рациона питания энергозатратам организма во все возрастные периоды.

2.2. Удовлетворение физиологических потребностей в пищевых веществах.

2.3. Оптимальный режим питания, т.е. физиологически обоснованное распределение количества пищи в течение дня.

2.4. Организация обслуживания питанием по 14 дневному меню, утверждённому директором школы-интерната и разработанному с учётом необходимых требований, предъявляемых к рациональному школьному питанию.

2.5. Контроль за осуществлением своевременной доставки продовольственных товаров, согласно договоров.

2.6. Обеспечение соблюдения установленных санитарными правилами условий, сроков хранения и реализации продуктов.

2.7. Осуществление контроля за соблюдением технологий приготовления блюд и изделий, норм вложения сырья, соблюдения рецептур и т.д.

2.8. Повышение качества школьного питания.

2.9. Совершенствование организации обслуживания учащихся, воспитанников в столовой школы-интерната.

2.10. Укрепление материально-технической базы пищеблока.

2.11. Развитие системы производственного контроля за качеством и безопасностью используемого сырья и вырабатываемой продукции.

2.12. 100% охват учащихся, воспитанников школы-интерната питанием.

3. РЕЖИМ ПИТАНИЯ.

3.1. Питание всех учащихся, воспитанников школы-интерната производится одновременно в помещении столовой.

3.2. Питание 5-ти разовое в выходные и учебные дни. Питание осуществляется в соответствии с режимом дня.

3.3. Учащиеся, воспитанники посещают школьную столовую только вместе с педагогом (учителем, классным руководителем, воспитателем).

Группы детей занимают отведенные для них места.

4. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕССА ПИТАНИЯ.

4.1. Ответственным за качественное и своевременное питание учащихся, воспитанников, соответствие процесса организации питания санитарным нормам является шеф-повар или диетсестра. Ему подчиняются повар, кухонные рабочие. Кладовщик продуктового склада и ответственный за питание напрямую подчиняются директору школы-интерната.

4.2. Ответственным за контроль соответствия организации питания санитарным нормам является шеф-повар или диетсестра. Они же отвечают за меню, соответствие ежедневного меню четырнадцатидневному, утвержденному директором школы.

4.3. Поварами назначаются работники, имеющие специальное образование.

4.4. Работники столовой и пищеблока обязаны строго соблюдать:

- санитарно-гигиенические нормы;
- правила личной гигиены;
- нормы, указанные диетсестрой в меню;
- технологические требования к приготовлению пищи.

4.5. Работники столовой и пищеблока обязаны беречь и аккуратно относиться к оборудованию пищеблока (технике, мебели, посуде).

4.6. Кладовщик продуктового склада обязан:

- контролировать при визуальном осмотре качество продуктов, строго относиться к наличию сопровождающих документов, требовать их от поставщиков, не принимать продукты без документов;
- соблюдать требования хранения продуктов, иметь на каждый вид нефасованных и без тары (банки) продуктов ярлыки с указанием наименования изготовителя и даты выпуска;
- вести бракеражный журнал сырой продукции.

4.7. Шеф-повар или диетсестра обязаны строго контролировать:

- при составлении меню соблюдение норм расхода продуктов, проценты выхода готовой продукции, нормированное соотношение жиров, белков, углеводов, количество килокалорий в пище;
- соблюдение работниками пищеблока санитарно-гигиенических норм в соответствии с требованиями Роспотребнадзора;
 - наличие отметок в медицинских книжках с медицинскими допусками к работе;
 - наличие маркировки на пищеблоке;
 - ежедневное заполнение бракеражного журнала готовой продукции,

- качество пищи путём снятия первых проб блюд из общих ёмкостей, следить за наличием контрольных проб, их правильное хранение.

4.8. Повара несут ответственность:

- за качество пищи, чистоту на пищеблоке;
- за хранение суточных проб;
- за своевременность приготовления пищи в соответствии с режимом питания;
- за соблюдение приготовления блюд согласно технологических карт.

4.9. Работники пищеблока имеют право:

- на все льготы, заложенные в локальных актах школы-интерната (доплаты, премии, дополнительные выходные дни), которые не противоречат федеральным и региональным законам;
- на защиту собственной чести и достоинства, на вежливое отношение со стороны остальных членов коллектива и комиссии общественного контроля;
- на дополнительные выходные в каникулы при наличии переработки.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ПИТАНИЯ.

5.1. Шеф-повар или диетсестра составляет меню-требование (подписывает его каждый день накануне у директора) и ежедневное меню, подписанное директором, выставляет на планшете в столовой на всеобщее обозрение.

5.2. Кладовщик продуктового склада:

- заказывает продукты на 1-3 дня у поставщиков согласно перспективному меню и выдает продукты 1 раз в день строго по меню-требованию;
- при приёме продуктов от поставщика требует сертификаты на все продукты. удостоверения качества;
- для работы с ветеринарными сопроводительными документами использует программу СБИС МЕРКУРИЙ.

5.5. Повара должны использовать все продукты до грамма в соответствии с меню, все порции выдаются детям. При наличии лишних порций (отсутствия детей) эти порции передаются детям класса, желающим добавки.

5.6. Ежедневно дежурным медицинским работником, учителем или воспитателем собирается информация о количестве детей, которая передаётся шеф-повару или диетсестре и повару для составления меню-требования.

5.7. Шеф-повар или диетсестра и повар строго следят, чтобы все порции соответствовали нормам выхода готовой продукции, указанным в ежедневном меню.

5.8. Учителя и воспитатели, сопровождающие детей в столовую, следят за тем, чтобы дети соблюдали санитарно-гигиенические нормы.

5.9. Заместитель директора по АХЧ обеспечивает пищеблок и столовую необходимым оборудованием, посудой, спецодеждой, мебелью.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ПРОЦЕССОМ ПИТАНИЯ.

6.1. За контроль качества пищи отвечает шеф-повар или диетсестра, снимающая первую пробу, и бракеражная комиссия. Шеф-повар или диетсестра имеет право

не допускать к раздаче блюда с низким качеством и несоответствующие по качеству и весу меню.

6.2. Контроль за качеством и полновесностью порций готовой продукции, за организацией приёма пищи обучающихся осуществляет группа родительского контроля, которая выбирается из числа родителей учащихся школы.

6.3. Контроль за состоянием технического оборудования, мебели, посуды, за качеством уборки помещений осуществляет заместитель директора по АХЧ.

ГКОУ РО "РОСТОВСКАЯ-НА-ДОНУ САНАТОРНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 74", Чилингарова Вера Овидиевна, Директор
18.10.2022 09:51 (MSK), Сертификат 45FF770094ADBB8A4A90B893768ADD72