

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение- средняя
общеобразовательная школа с. Садовка
Балтайского муниципального района Саратовской области

Согласовано
на педагогическом совете
протокол № 2 от 18.10.2019

Утверждаю
Директор школы
_____ О.В. Чашкина
Приказ № 107 от 22.10.19

Согласовано
на Совете родителей
Протокол № 1 от 22.10.2019 г.

Согласовано
на Совете учащихся
Протокол № 1 от 22.10.2019

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации горячего питания обучающихся
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения –
средней общеобразовательной школы с. Садовка
Балтайского муниципального района
Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы села Садовка Балтайского муниципального района Саратовской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ СОШ с. Садовка (далее – школа).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия обеспечения питанием обучающихся в школе и разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Основными задачами организации питания обучающихся являются:

- || создание условий, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием;
- || гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- || пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2. Общие принципы организации питания

2.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы и осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися с целью формирования у них культуры здорового питания и родителями (законными представителями) обучающихся с целью обеспечения горячим питанием обучающихся на платной основе или с частичным возмещением стоимости питания.

2.3. Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак, обед).

2.4. Обучающиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются обязательным трёхразовым горячим питанием (завтрак, обед, полдник).

2.5. Питание в школе организуется на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков, обедов, полдников для обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений.

2.6. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и 12-ти дневным меню, не допускается.

2.7. Для обучающихся 1-4 классов предоставляется молоко по программе «Школьное молоко».

2.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать требованиям СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

2.9. Ответственность за организацию и обеспечение питанием обучающихся возлагается на директора школы.

2.10. Приказом директора школы из числа административных работников назначается лицо, ответственное за организацию питания обучающихся.

3. Порядок организации питания

3.1. Режим питания в школе определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, график питания обучающихся ежегодно утверждается директором.

3.2. Питание обучающихся в школе осуществляется только в дни учебных занятий без права получения родителями (законными представителями) компенсаций выделенного бюджетного финансирования за пропущенные дни и отказ от предлагаемого питания.

3.3. Питание в столовой осуществляется в полном объёме 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы.

3.4. Фактическое меню утверждается директором школы в ежедневном режиме. Меню должно содержать информацию о количественном выходе и стоимости блюд.

3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, которая создается на текущий учебный год приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью; хранится бракеражный журнал у ответственного за организацию питания в школе.

3.6. Количественный состав бракеражной комиссии – не менее 3-х человек. В состав комиссии входят медицинский работник, работник пищеблока, ответственный за организацию питания в школе .

3.7. Ответственный за организацию питания в школе:

- || координирует и контролирует деятельность классных руководителей; ||
- формирует график посещения обучающимися столовой;
- || обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват питанием;
- || не позднее 20-го числа каждого месяца предоставляет мониторинг по питанию обучающихся в отдел образования администрации Балтайского муниципального района
- || инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания обучающихся;

- || осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- || вносит предложения по улучшению питания;
- || координирует и контролирует деятельность работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в школе;
- || ежедневно производит ревизию используемой посуды, не допуская использование посуды со сколом;
- || контролирует наличие ежедневного утверждённого меню в обеденном зале;
- || контролирует ведение журналов: бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, бракеража готовой кулинарной продукции, здоровья, проведения витаминизации третьих и сладких блюд.

3.8. Классный руководитель:

- || ежедневно предоставляет в столовую заявку на завтрак и обед по количеству обучающихся на учебный день;
- || сопровождает обучающихся в столовую и контролирует отпуск питания обучающимся согласно заказанному количеству порций;
- || осуществляет ежедневный контроль за посещаемостью столовой учащихся класса и фиксирует в журнале учета; обеспечивает порядок во время приемов пищи;
- || организует разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- || систематически выносит на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценным питанием обучающихся;
- || предусматривает в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся;
- || вносит на обсуждение на совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

3.9. Заместитель директора по воспитательной работе обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в школе.

3.10. Дежурные учителя и обучающиеся обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

3.11. Работники столовой обеспечивают чистоту в помещениях столовой.

4. Контроль за качеством питания

4.1. Все блюда, изготавливаемые в столовой школы, подлежат обязательному бракеражу по мере их готовности. Пробу снимают непосредственно из емкостей, в которых пища готовится. Выдача готовой пищи осуществляется только после снятия пробы.

- 4.2. Бракераж блюд производят члены бракеражной комиссии.
- 4.3. Результаты оценки бракеражной пробы заносятся в Журнал бракеража готовой кулинарной продукции и оформляются подписями не менее трех членов бракеражной комиссии.
- 4.4. Оценка качества блюд и готовых кулинарных изделий производится по органолептическим показателям: вкусу, запаху, внешнему виду, цвету, консистенции. Органолептическая оценка дается на каждое блюдо отдельно. По результатам оценки делается вывод о допуске или недопуске блюда к раздаче.
- 4.5. Блюдо или кулинарное изделие допущено к раздаче, если оно соответствует по вкусу, цвету и запаху, внешнему виду и консистенции утвержденной рецептуре и другим показателям, предусмотренным требованиями.
- 4.6. Блюдо или кулинарное изделие не допускается к раздаче, если имеет следующие недостатки: посторонний, не свойственный изделиям вкус и запах, резко пересоленные, резко кислые, горькие, недоваренные, недожаренные, подгорелые, утратившие свою форму, имеющие несвойственную консистенцию или другие признаки, портящие блюда и изделия. Бракеражная комиссия ставит свои подписи рядом с записью «Не допущено».
- 4.7. Решение бракеражной комиссии о недопуске блюда к раздаче является основанием для расследования причин, установления виновных лиц, принятия мер по недопущению брака впредь.
- 4.8. Бракеражная комиссия определяет фактический выход одной порции каждого блюда, который должен соответствовать выходу блюд, указанному в ежедневном меню. Для определения правильности веса приготовленных изделий и полуфабрикатов одновременно взвешивается 5-10 порций каждого вида изделий, гарниры и другие нештучные изделия – путем взвешивания порций, взятых при отпуске потребителю.
- 4.9. Выявленные членами бракеражной комиссии нарушения фиксируются в актах проверок.
- 4.10. Ежедневно должна оставаться суточная проба готовой продукции. Отбор и хранение суточных проб проводится медицинским работником, при его отсутствии в школе суточную пробу отбирает старший повар или ответственный за организацию питания. Пробу следует отбирать в промаркированную, стерильную стеклянную посуду с крышкой (гарнир отбирают в отдельную посуду). Оставляются пробы всех готовых кулинарных изделий, кроме хлеба, фруктов. Пробы хранятся в специально отведенном холодильнике при температуре +2-+6 в течение двух суток.