МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПУДИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
(МКОУ Пудинская СОШ)

16.09.2024. **№ 43**

П Р И К А З

Об организации питания в МКОУ Пудинская СОШ в 2024-2025 учебном году

Подписано цифровой подписью: Макринский Александр Николаевич
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, OID.1.2.643.100.4=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России, CN=Казначейство России
Причина: Макринский А.Н.
Дата: 16 Сентябрь 2024 г. 10:59:47

В соответствии с действующими САНПиНами, в целях сохранения жизни и здоровья воспитанников, обучающихся и сотрудников МКОУ Пудинская СОШ, в связи с началом нового 2024-2025 учебного года.

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Создать бракеражную комиссию для дошкольной группы МКОУ Пудинская СОШ в лице:
- воспитателя дошкольной группы Олейниченко Н.В;
- повара «ИП Городничая А.А.»;
-медицинской сестры
2. Создать бракеражную комиссию для МКОУ Пудинская СОШ в лице:
- учителя Климову Н.Л..;
-повара «ИП Городничая А.А.»
-медицинской сестры
3. Утвердить Положение о бракеражной комиссии (Приложение №1 к настоящему Приказу)
4. Утвердить правила бракеража пищи в столовой МКОУ Пудинская СОШ (Приложение № 2 к настоящему Приказу)
5. Утвердить Положение об организации питания обучающихся МКОУ Пудинская СОШ (Приложение № 3 к настоящему Приказу)
6. Утвердить План работы по формированию культуры здорового питания в МКОУ Пудинская СОШ (Приложение № 4 к настоящему Приказу)
7. Определить следующий график посещения столовой обучающимися МКОУ Пудинская СОШ:
- после 1-го урока (завтрак) – 1 – 4 классы;
- после 2-го урока – 5,6,7,8 классы;
- после 3-го урока – 9,10,11 классы;
- после 4-го урока – 1 – 4 классы, по желанию обучающихся
8. Ответственными за посещение столовой обучающимися МКОУ Пудинская СОШ назначить классных руководителей и дежурного учителя;

9. Ответственными за отчёты по питанию отдельных категорий обучающихся и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья МКОУ Пудинская СОШ, а также воспитанников дошкольной группы МКОУ Пудинская СОШ назначить:
- секретаря учебной части МКОУ Пудинская СОШ

- классных руководителей МКОУ Пудинская СОШ
- воспитателя дошкольной группы МКОУ Пудинская СОШ Олейниченко Н.В.
- повара «ИП Городничая А.А.»;

10. Классным руководителям:
- обеспечить ежедневную сверку фактического посещения отдельных категорий обучающихся и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья столовой МКОУ Пудинская СОШ с поваром «ИП Городничая А.А.»
- в последний рабочий день текущего месяца представлять отчёты секретарю учебной части.

11. Секретарю учебной части:
- в течение 3-х рабочих дней, следующих за отчётным месяцем, представлять сводную ведомость фактического посещения отдельных категорий обучающихся и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья столовой МКОУ Пудинская СОШ, а также воспитанников дошкольной группы МКОУ Пудинская СОШ экономистам отдела образования администрации МО «Город Кедровый»

12. Настоящий Приказ действителен до его отмены, либо внесения изменений

13. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой

директор А.Н. Макринский

С приказом ознакомлены: _____ Климова Н.Л. _____ Олейниченко Н.В.

Приложение № 1 к Приказу директора МКОУ
Пудинская СОШ от 16.09.2024 г. № 43

Положение о бракеражной комиссии
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
Пудинская средняя общеобразовательная школа (МКОУ Пудинская СОШ)

1. **Общие положения**

1.1. Бракеражная комиссия МКОУ Пудинская СОШ (далее - комиссия) создается и действует в целях осуществления контроля организации питания воспитанников и обучающихся, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в школе и дошкольной группе. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется действующими СанПиНами, сборниками рецептур, технологическими картами, ГОСТами, нормативными актами школы.

2. **Порядок создания бракеражной комиссии и ее состав**

2.1. Бракеражная комиссия создается приказом директора школы. Бракеражная комиссия состоит из 3 членов. В состав комиссии входят:

1.2 .Заведующий столовой, воспитатель дошкольной группы/представитель администрации школы, медицинский работник

3. **Полномочия комиссии**

3.1. Бракеражная комиссия должна способствовать обеспечению качественным питанием обучающихся и воспитанников школы.

3.2. Бракеражная комиссия осуществляет контроль за работой пищеблоков, в том числе:

· осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
· проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
· ежедневно следит за правильность составления меню;
· контролирует организацию работы на пищеблоке, чистоту посуды, оборудования и помещений, наличие маркировки на оборудовании, посуде, хозяйственном инвентаре и полотенцах;
· осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
· проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям воспитанников, учащихся в основных пищевых веществах;
· следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
· периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
· осуществляет контроль за доброкачественностью готовой продукции, проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д. в соответствии с Правилами бракеража пищи;
· проверяет наличие контрольного блюда и суточной пробы;
· определяет фактический выход порции каждого блюда;

· проверяет соответствие объема приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

3.3. При проведении проверок пищеблоков бракеражная комиссия руководствуется Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 2.3.6. 1076-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания, изготовлению и обороноспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья».

3.4. Бракеражная комиссия имеет права:

- в любое время проверять санитарное состояние пищеблока;
- проверять выход продукции;
- контролировать наличие суточной пробы;
-проверять соответствие процесса приготовления пищи технологическим картам;
- проверять качество поставляемой продукции;
- контролировать разнообразие и соблюдение двухнедельного меню;
- проверять соблюдение правил хранения продуктов питания;
- вносить на рассмотрение руководства школы и организатору питания предложения по улучшению качества питания и повышению культуры обслуживания.

3.5. Бракеражная комиссия не реже 1 раза в полугодие отчитываться о работе по осуществлению контроля за работой пищеблоков на совещаниях при директоре или заседаниях первичной профсоюзной организации.

4. Оценка организации питания

4.1. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в бракеражном журнале и оцениваются по четырехбалльной системе. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

4.2. Замечания и нарушения, установленные комиссией в организации питания детей, заносятся в бракеражный журнал.

4.3. Решения комиссии обязательны к исполнению руководством школы и работникам пищеблоков.

Приложение № 2 к Приказу директора МКОУ
Пудинская СОШ от 16.09.2024 г. № 43

Правила бракеража пищи
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
Пудинская средняя общеобразовательная школа (МКОУ Пудинская СОШ)

1. Общие положения

1.1. Все блюда и кулинарные изделия, изготовляемые на пищеблоке МКОУ Пудинская СОШ (далее - школа), подлежат обязательному бракеражу по мере их готовности.

1.2. Бракераж пищи проводится до начала отпуска каждой вновь приготовленной порции.

1.3. Бракераж блюд и готовых кулинарных изделий производит бракеражная комиссия, назначенная приказом директора.

1.4. Оценка качества продукции заносится в бракеражный журнал до начала ее реализации. При нарушении технологии приготовления пищи бракеражная комиссия обязана снять изделия с раздачи, направить их на доработку или переработку, а при необходимости – на исследование в санитарно-пищевую лабораторию.

1.5. Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Хранится бракеражный журнал у заведующей столовой.

2. Методика органолептической оценки пищи

2.1. Органолептическую оценку начинают с внешнего осмотра образцов пищи. Осмотр лучше проводить при дневном свете. Осмотром определяют внешний вид пищи, ее цвет.

2.2. Определяется запах пищи. Запах определяется при затаенном дыхании.

Для обозначения запаха пользуются эпитетами: чистый, свежий, ароматный, пряный, молочнокислый, гнилостный, кормовой, болотный, илистый.

Специфический запах обозначается: селедочный, чесночный, мятный, ванильный, нефтепродуктов и т.д.

2.3. Вкус пищи, как и запах, следует устанавливать при характерной для нее температуре.

2.4. При снятии пробы необходимо выполнить правила предосторожности: из сырых продуктов пробуются только те, которые применяются в сыром виде; вкусовая проба не проводится в случае обнаружения признаков разложения в виде неприятного запаха, а так же в случае подозрения, что данный продукт был причиной пищевого отравления.

3.Органолептическая оценка первых блюд

3.1. Для органолептического исследования первое блюдо тщательно перемешивается в котле и берется в небольшом количестве на тарелку. Отмечают внешний вид и цвет, по которому можно судить о соблюдении технологии его приготовления. Следует обращать внимание на качество обработки сырья: тщательность очистки овощей, наличие посторонних примесей и загрязненности.

3.2. При оценке внешнего вида супов и тушеных овощей проверяют форму нарезки овощей и других компонентов, сохранение ее в процессе варки (не должно быть помятых, утративших форму, и сильно разваренных овощей и других продуктов).

3.3.При органолептической оценке обращают внимание на прозрачность супов и бульонов, особенно изготовляемых из мяса и рыбы. Не доброкачественное мясо и рыба

дают мутные бульоны, капли жира имеют мелкодисперсный вид и на поверхности не образуют жирных янтарных пленок.

3.4.При проверке пюреобразных супов пробу сливают тонкой струйкой из ложки в тарелку, отмечая густоту, осторожность консистенции, наличие не протертых частиц. Суп-пюре должен быть однородным по всей массе, без отслаивания жидкости на его поверхности.

3.5.При определении вкуса и запаха отмечают, обладает ли блюдо присущим ему вкусом, не ли постороннего привкуса и запаха, наличия горечи, несвойственной свежеприготовленному блюду кислотности, недосоленности, пересола. У заправочных и прозрачных супов вначале пробуют жидкую часть, обращая внимание на аромат и вкус. Если первое блюдо заправляется сметаной, то вначале его пробуют без сметаны.

3.6.Не разрешаются блюда с привкусом сырой и подгорелой муки, с недоваренными или сильно переваренными продуктами, комками заварившейся муки, резкой кислотностью, пересолом др.

4.Органолептическая оценка вторых блюд

4.1. В блюдах, отпускаемых с гарниром и соусом, все составные части оцениваются отдельно. Оценка соусных блюд (гуляш, рагу) дается общая.

4.2. Мясо птицы должно быть мягким, сочным и легко отделяться от костей.

4.3. При наличии крупяных, мучных или овощных гарниров проверяют также их консистенцию. В рассыпчатых кашах хорошо набухшие зерна должны отделяться друг от друга. Распределяя кашу тонким слоем на тарелке, проверяют присутствии в ней необрушенных зерен. Посторонних примесей, комков. При оценке консистенции каши ее сравнивают с запланированной по меню, что позволяет выявить недовложение.

4.4. Макаронные изделия, если они сварены правильно, должны быть мягкими и легко определяться друг от друга, не склеиваясь, свисать с ребра вилки или ложки. Биточки и котлеты из круп должны сохранять форму после жарки.

4.5. При оценке овощных гарниров обращают внимание на качество очистки овощей и картофеля, на консистенции блюд, их внешний вид, цвет. Так, если картофельное пюре разжижено и имеет синеватый оттенок, следует поинтересоваться качеством исходного картофеля, процентом отхода, закладкой и выходом, обратить внимание на наличие в рецептуре молока и жира. При подозрении на несоответствии рецептуре – блюдо направляется на анализ в лабораторию

4.6. Консистенцию соусов определяют, сливая из тонкой струйкой из ложки в тарелку. Если в состав соуса входят пассированные коренья, лук, их отделяют и проверяют состав, форму нарезки, консистенцию. Обязательно обращают внимание на цвет соуса. Если в него входят томат и жир или сметана, то соус должен быть приятного янтарного цвета. Плохо приготовленный соус имеет горьковато-неприятный вкус. Блюдо, политое таким соусом, не вызывает аппетита, снижает вкусовые достоинства пищи, а следовательно, ее усвоение.

4.7. При определении вкуса и запаха блюд обращают внимание на наличие специфических запахов. Особенно это важно для рыбы, которая легко приобретает посторонние запахи из окружающей среды. Вареная рба должна иметь вкус, характерный для данного ее вида с хорошо выраженным привкусом овощей и пряностей, а жаренная – приятный слегка заметный вкус свежего жира, на котором ее жарили. Она должна быть мягкой, сочной, не крошащейся сохраняющей форму нарезки.

5. Критерии оценки качества блюд

5.1. Оценка качества блюд и готовых кулинарных изделий производится по органолептическим показателям: вкусу, запаху, внешнему виду, цвету, консистенции. В зависимости от этих показателей даются оценки изделия – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (брак).

Оценка «отлично» - блюдо приготовлено в соответствии с технологией, ставится блюдам и кулинарным изделиям при условии их соответствии по вкусу, цвету и запаху, внешнему виду и консистенции утвержденной рецептуре и другим показателям, предусмотренным требованиями.

Оценка «хорошо»- незначительные изменения в технологии приготовления блюда, которые не привели к изменению вкуса и которые можно исправить, ставится и кулинарным изделиям, имеющим один незначительный дефект (недосолен, не доведен до нужного цвета и др.)

Оценка «удовлетворительно» - изменения в технологии приготовления привели к изменению вкуса и качества, которые можно исправить, ставится блюдам и кулинарным изделиям, которые имеют отклонения от требований кулинарии, но пригодны для употребления в пищу без переработки.

Оценка «неудовлетворительно» - изменения в технологии приготовления блюда невозможно исправить. К раздаче блюдо не допускается, требуется замена блюда дается изделиям, имеющие следующие недостатки: посторонний, вкус и запах, резко пересаленные, резко кислые, горькие недоваренные, недожаренные, подгорелые, утратившие свою форму, имеющие несвойственную консистенцию или другие признаки, порочащие блюда и изделия.

5.2. Оценки качества блюд и кулинарных изделий заносятся в бракеражный журнал установленной формы, оформляются подписями лиц, осуществивших проверку продукции.

5.3. Выдача готовой продукции проводится только после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче. При этом в журнале необходимо отмечать результат пробы каждого блюда, а не рациона в целом, обращая внимание на такие показатели, как внешний вид, цвет, запах, консистенция, жесткость, сочность и др.

5.4. Оценка «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», данная членом бракеражной комиссии, осуждается на заседании бракеражной комиссии. О данном факте составляется акт, который доводится до директора школы, руководителя предприятия, осуществляющего организацию питания в школе. Лица, проводящие органолептическую оценку пищи должны быть ознакомлены с методикой проведения данного анализа.

5.5. Для определения правильности веса штучных готовых кулинарных изделий и полуфабрикатов одновременно взвешиваются 5-10 порций каждого вида, а каш, гарниров и других нештучных блюд и изделий – путем взвешивания порций, взятых при отпуске потребителю.

Приложение № 3 к Приказу директора МКОУ
Пудинская СОШ от 16.09.2024 г. № 43

План работы по формированию культуры здорового питания

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Планируемый результат и выполнение
1.Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение				
1	Проверка готовности столовой к новому учебному году	август	Директор школы, замдиректора по АХЧ	Акт о готовности школы к новому учебному году.
2	Назначение ответственных за организацию питания в школе	сентябрь	директор школы	приказ
3	Совещание при директоре по вопросам организации горячего питания: -охват учащихся горячим питанием; -составление списков школьников, имеющих право на льготное питание;	Сентябрь ежегодно	Директор школы, специалист по кадрам	план работы
4	Формирование нормативно-правовой базы по организации питания в школе: - положение об организации питания учащихся; - приказ об организации питания в школе; - положения о комиссиях;	август	Директор школы	приказы
5	Организация контроля над ведением документации: Журнал бракеража готовой продукции; Журнал здоровья (пищеблок); Журнал бракеража продуктов и производственного сырья, поступающего на пищеблок; Журнал витаминизации третьих блюд; Журнал контроля над рационом питания;	в течение года	Директор, Замдиректора по АХЧ	Справка

	Журнал контроля над исправностью холодильного оборудования			
6	Осуществление ежедневного контроля над работой столовой	в течение года	Директор школы	материалы отчётов
7	Оформление стендов по организации школьного питания.	В течение года	Замдиректора по УВР	
8	Обобщение и распространение опыта по вопросам организации и развития школьного питания, внесение изменений в программу	В течение года		Статьи, выступления
2.Работа по воспитанию культуры питания среди учащихся.				
Реализация образовательной программы по формированию культуры здорового питания Программа включает в себя три модуля: для обучающихся 1 - 4 классов, начальное общее образование; для обучающихся 5 - 9 классов, основное общее образование; для обучающихся 10 - 11 классов, среднее общее образование.				
1.	Ведение мониторинга охвата горячим питанием учащихся	ежемесячно	Комиссия по контролю организации питания	аналитическая информация
2.	Анкетирование учащихся по вопросам питания	ежегодно	замдиректора по УВР	результаты анкетирования
3.	Работа по оздоровлению обучающихся в летний период (каникулярное время)	ежегодно	Директор	План работы летнего лагеря
4.	Выставка книг по теме: «Правильное питание ».	ежегодно	библиотекарь	
3.Работа с педагогическим коллективом, сотрудниками столовой				
1.	Обсуждение вопросов горячего питания на административных совещаниях, родительских собраниях	ежегодно	Директор школы	Протоколы
2.	Планирование работы по охвату учащихся горячим питанием, по формированию навыков здорового питания	сентябрь	директор, заместитель директора по У ВР	План работы
3.	**Организация питания** учащихся **из семей льготных категорий.**	ежегодно	директор	приказ

4.	**Разработка интегрированных уроков по правильному питанию и предметов биология, окружающий мир, химия, ОБЖ, технология**	Ежегодно	**учителя-предметники**	**Технологическая карта уроков**
5.	**Ведение пропаганды здорового питания**	ежегодно	**классные руково-дители**	**планы воспитательной работы**
6.	**Осуществление постоянного наблюдения за состоянием питания.**	ежегодно	директор, бракеражная комиссия	
7.	Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания	ежегодно	замдиректора по УВР	**отчёт за год**
8.	Прохождение медицинских осмотров работниками школы, гигиеническая аттестация работников	ежегодно	директор	**Медицинские книжки**
4.Работа по воспитанию культуры питания среди родителей учащихся				
1	Просветительская работа среди родите-лей о правильном и полноценном пита-нии учащихся на родительских собраниях	ежегодно	классные руководители, заместитель директора по УВР	протоколы родительских собраний
2	Изучения отношения родителей к организации горячего питания в школе	ежегодно	классные руководители, заместитель директора по УВР	протоколы родительских собраний
3	Привлечение родителей к проведению внеклассных мероприятий, связанных с формированием правильного отношения к ЗОЖ.	ежегодно	классные руководители	протоколы родительских собраний
4	Проведение лекций с приглашением педиатра по вопросам рационального питания	апрель-май	замдиректора по УВР	протоколы родительских собраний
5.Контроль организации горячего питания и работы школьной столовой				
1.	**Составление бухгалтерского отчёта по организации горячего питания детей льготных категорий и предоставление отчета в отдел**	ежемесячно	**Повар с обязанностями заведующей производством**	**Отчёт в отдел образования**

	образования.			**Отчет директору школы**
2.	**Контроль сроков годности и условий хранения продуктов в школьной столовой**	ежемесячно	**Кладовщик, замдиректора по АХЧ**	акт сверок соответствия сроков годности
3.	**Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню**	ежемесячно	**Повар с обязанностями заведующей производством**	акты проверок
4.	Расширение ассортимента продуктов питания.	постоянно	**Кладовщик**	**меню**
5.	Соблюдение расписания по организации питания учащихся	ежедневно	**Повар с обязанностями заведующей производством**	**справка**
6.	Личная гигиена учащихся	ежедневно	Классные руководители	
6. Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для учащихся и родителей				
1.	Продолжение эстетического оформления зала столовой	ежегодно	**заместитель директора по УВР**	**акт проверки**
2.	Организация закупки технологического оборудования для столовой.(обновление)	по мере поступления финансирования	директор, замдиректора по АХЧ	**материалы о закупках, сметы**
3.	Организация закупки (обновление) мебели для зала питания.	по мере поступления финансирования	директор, замдиректора по АХЧ	**материалы о закупках, сметы**

Приложение № 4 к Приказу директора МКОУ
Пудинская СОШ от 16.09.2024 г. № 43

Положение
об организации питания обучающихся, воспитанников и работников
МКОУ Пудинская СОШ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся, воспитанников и работников в МКОУ Пудинская СОШ (далее – Положение) устанавливает порядок организации рационального питания в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры и порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, воспитанников и работников, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- законом Российской Федерации "Об образовании";
- Типовым положением об образовательном учреждении;
- Уставом школы;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях".

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников образовательного процесса.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

- обеспечение обучающихся, воспитанников и работников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- профилактика среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с питанием;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка обучающихся и воспитанников из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Организация питания является отдельным обязательным направлением деятельности Учреждения.

3.2. Для организации питания используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.
- В пищеблоке постоянно должны находиться:
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- копии примерного 10-дневного меню, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

3.3. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания на платной или бесплатной основе.

3.4. Администрация Учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием участников образовательного процесса, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.5. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях".

3.6. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.7. Примерное меню утверждается директором школы.

3.8. Обслуживание горячим питанием осуществляется по системе аутсорсинга и регламентируется договором об организации совместной деятельности по организации горячего питания

3.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании, должны соответствовать СанПиН 2.4.2.2821-10;

3.10. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.11. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся и воспитанников горячим питанием.

3.12. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата обучающихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

3.13. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет ответственный за оборот денежных средств, назначаемый приказом директора школы на текущий учебный год.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ.

4.1. Питание организуется за счет родительской оплаты и предоставлением льготной оплаты на питание обучающимся отдельных категорий;

4.2. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием.

4.3. Дети, проживающие в малоимущих семьях, статус которых определяется областным государственным учреждением «Центр социальной поддержки населения г. Кедрового», дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; дети, на основании решения общеобразовательного учреждения признанные оказавшимися в трудной жизненной ситуации обладают правом на получение частичной оплаты стоимости питания (ст.1 Закона Томской области от 28.12.2010 №336-ОЗ «О социальной поддержке граждан, имеющих несовершеннолетних детей»)

4.4. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

4.5. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели.

4.6. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 15 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания утверждается приказом директора школы ежегодно.

4.7. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

4.8. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.9. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет

бракеражная комиссия в составе ответственного за организацию горячего питания, повара (заведующего столовой), ответственного за воспитательную работу, дежурного учителя. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

4.10. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе:

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню,
- осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания обучающимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно- гигиенического режима;

5. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.

5.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

5.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляет администрация г. Кедрового

5.3. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет МУ «Централизованная бухгалтерия» г. Кедрового.

5.4. Текущий контроль организации питания школьников в Учреждении осуществляют ответственные за организацию питания, уполномоченные члены Управляющего совета школы и родительского комитета школы, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания.

5.5. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.