

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
 Управления образования Артемовского городского округа
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9»
 ул.Комсомольская, 21, п.Буланаш, Артемовского р-на Свердловской области, телефон: (34363) 55-7-47,
 E-mail: schola9@yandex.ru

УТВЕРЖДЕНО
 Приказ № 10
 от «10» сентября 2021 г.
 Директор МБОУ «СОШ № 9»
М.В.Медведева



	Дата введения в действие	
--	--------------------------	--

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

Реестр рассылки

№ учетного экземпляра	Место хранения	Ответственный за хранение и актуализацию
№ 1 (бумажный носитель)	Кабинет директора	Секретарь
№ 2 (электронная версия)	Сайт школы- сведения об образовательной организации-документы – локальные акты	Ответственный за информационный обмен

Положение зарегистрировано Регистрационный номер	<u>2/9</u>	
---	------------	--

п.Буланаш

Общие положения.

1. Данное Положение о бракеражной комиссии в школе разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 « Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Федеральным законом № 29-ФЗ от 2 января 2000 г « О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2 данное положение об организации питания обучающихся в школе разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного здорового питания обучающихся в школе, укрепления здоровья детей, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений в общеобразовательной организации.

1.3. Настоящий локальный акт определяет основные цели, задачи и требования к организации питания обучающихся в школе, условиям и срокам хранения продуктов питания, устанавливает возрастные нормы питания, а также порядок поставки продуктов. Положение устанавливает ответственность лиц, участвующих в организации питания, определяет учетно-отчетную документацию по питанию.

1.4. Организация питания в общеобразовательной организации осуществляется на договорной основе с поставщиком» как за счет средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

1.5. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором 1.6. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г с изменениями на 30 декабря 2020 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за питание обучающихся в общеобразовательной организации.

1.7. Организация питания школе осуществляется штатными работниками общеобразовательной организации (работниками предприятия общественного питания).

1.8. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Основные цели и задачи организации питания:

Основной целью организации питания в школе является создание оптимальных условий укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания учащихся, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий поставки и хранения продуктов в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3. Основными задачами при организации питания школьников являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании, гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании предупреждение (профилактика) среди обучающихся школы инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация оборудования 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 Российской Федерации.

4. Требования к персоналу и помещениям пищеблока:

4.1. Лица, поступающие на работу в организации общественного питания, должны соответствовать требованиям, касающимся прохождения ими профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, предварительных и периодических медицинских осмотров, вакцинации, установленным законодательством Российской Федерации.

4.2. Медицинский персонал (при наличии) или назначенное ответственное лицо общеобразовательной организации (член комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции), проводит ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра заносятся в гигиенический журнал. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену. Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей тела, инфекционными заболеваниями должны временно отстраняться от работы с пищевыми продуктами.

4.3. Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники пищеблока школьной столовой обязаны: оставлять в индивидуальных шкафах или специально отведенных местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви снимать в специально отведенном месте рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета либо надевать сверху бахилы, мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета: сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи проживающих совместной, медицинскому работнику или ответственному лицу предприятия общественного питания. Использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении сбор, холодных закусок, салатов, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.

4.4. Пищеблок для приготовления пищи должен быть оснащен техническими средствами для реализации технологического процесса, его части или технологической операции технологическое оборудование), холодильным, моечным оборудованием, инвентарем, посудой (одноразового использования, при необходимости), тарой, изготовленными из материалов, соответствующих требованиям, предъявляемым к материалам, контактирующим пищевой продукцией, устойчивыми к действию моющих и дезинфицирующих средств и обеспечивающими условия хранения, изготовления пищевой продукции.

5. Пищеблок должен быть оборудован исправными системами холодного и горячего водоснабжения, водоотведения теплоснабжения, вентиляции и освещения, которые должны быть выполнены так, чтобы исключить риск загрязнения пищевой продукции.

Для продовольственного (пищевого) сырья и готовой к употреблению пищевой продукции школьной столовой должны использоваться раздельное технологическое и холодильное оборудование производственные столы, разделочный инвентарь маркированный любым способом), многооборотные средства упаковки и кухонная посуда. Столовая и кухонная посуда и инвентарь одноразового использования должны применяться в соответствии с маркировкой по их применению. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции должен обрабатываться и храниться раздельно в производственных цехах (зонах, участках). Повторное использование одноразовой посуды и инвентари запрещается.

Складские помещения для хранения продукции должны быть оборудованы приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами, ответственное лицо обязано ежедневно снимать показания приборов учёта и вносить их в соответствующие журналы. Журналы можно вести в бумажном или электронном виде.

В помещениях пищеблока не должно быть насекомых и грызунов, а также не должны содержаться синантропные птицы и животные.

В производственных помещениях не допускается хранение личных вещей и комнатных растений.

5. Порядок поставки продуктов.

Порядок поставки продуктов определяется договором (контрактом) между поставщиком и общеобразовательной организацией. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам образовательной организации, с момента подписания контракта. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад продуктов образовательной организации. Товар передается в соответствии с заявкой образовательной организации, содержащей дату поставки, наименование на количество товара, подлежащего доставке. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность, доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт. Товар должен быть упакован надлежащим образом. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя. Прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья, на пищеблок должен осуществляться при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных в том числе техническими регламентами. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствия товаросопроводительной документации и маркировки пищевая продукция и продовольственное сырье на пищеблоке не принимаются. Перевозка (транспортирование) и хранение продовольственного (пищевого) сырья и пищевой продукции должны осуществляться в соответствии с требованиями соответствующих технических регламентов.

Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок общеобразовательной организации.

6. Условия и сроки хранения продуктов.

Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем директора, заведующего производством (шеф-повара), так как от этого зависит качество приготовляемой пищи. Приготавливаемые продукты, поступающие в общеобразовательную организацию, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации. Документация, удостоверяющие качество и безопасность продукции маркировочные ярлыки должны сохраняться до окончания реализации продукции.

Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами. Школьная столовая обеспечена холодильными камерами. Кроме этого, имеют кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, и овощей. Складские помещения (кладовые) и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

7. Требования к приготовленной пище.

Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов не допускается:

- нахождение на раздаче более 3 часов с момента изготовления готовых блюд, требующих разогревания перед употреблением;
- размещение на раздаче для реализации холодных блюд, кондитерских изделий и напитков вне охлаждаемой витрины (холодильного оборудования) и реализация с нарушением установленных сроков годности в условиях хранения, обеспечивающих качество и безопасность продукции;
- реализация на следующий день готовых блюд;
- замораживание нереализованных готовых блюд для последующей реализации;
- привлечение к приготовлению, кулинарных изделий посторонних лиц, включая персонал в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

С целью минимизации риска теплового воздействия для контроля температуры блюд на линии раздачи должны использоваться термометры. Температура горячих жидких блюд и иных горячих блюд, холодных супов, напитков реализуемых через раздачу должна соответствовать технологическим документам.

8. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах

Питание детей должно осуществляться в соответствии с меню, утвержденным директором общеобразовательной организации, в случае привлечения предприятия общественного питания к организации питания детей в школе, меню должно утверждаться руководителем предприятия общественного питания и согласовываться директором школы.

Меню- является основным документом для приготовления - пища на пищеблоке образовательной организации. При необходимости внести изменения в утвержденное меню - без согласования с директором организации осуществляющим образовательную деятельность. При необходимости внесении изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) повар составляет объяснительную записку с указанием причины. В меню вносятся изменения и заверяются подписью директора школы. Исправления в меню не допускаются.

Масса порций детей должна точно соответствовать возрасту обучающегося. Допускается замена одного вида пищевой продукции, в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности.

На информационных стендах школьной столовой вывешивается следующая информация:

- ежедневное меню;
- 20-дневное меню;
- рекомендации по питанию.

9. Контроль за организацией питания школе осуществляет руководитель учреждения.

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ:

9.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость. 9.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме дней - с понедельника по субботу, включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность специальному графику, согласованному с директором школы.

9.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены по 10 минут и две перемены по 15 минут. Отпуск учащимся горячего питания в столовой осуществляется по классам.

9.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство (дежурный учитель).

9.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов, осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

9.6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия по питанию совместно с членами родительского соответствующим актом. Результаты проверок оформляются.

9.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счет средств родителей для сдачи ее в столовую, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.

9.8. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытье рук учащимися перед приемом пищи во время завтрака или обеда.

10. Диспетчер (по питанию) калькулятор, назначается приказом директора:

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся; -своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования;
- посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в отделе образования, своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию РОО;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает переросхода стоимости питания учащихся;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи, осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся.

11. При формировании рациона здорового питания и меню при организации питания детей в школе должны соблюдаться следующие требования: питание детей должно осуществляться посредством реализации (организованного) меню, включающего горячее питание, дополнительного питания, также индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании с учетом требований, содержащихся в приложениях №6-13 СанПин 2.3/2.4.3590-20. в питание меню должно предусматривать распределение блюд. кулинарных, мучных: кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, втора завтрак, обед, полдник, ужин, второй ужин) с учетом следующего: при отсутствии второго завтрака калорийность основного завтрака должна быть увеличен на 5% соответственно. При 12-часовом пребывании возможна организация как отдельного полдника, так уплотненного" полдника с включением блюд ужина и с распределением калорийность суточного рациона 30%. - допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приема пищи в пределах +/-5% при условии, что средний % пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам, приведенным в Приложении 13, но каждому приему пищи. на период летнего отдыха и оздоровления (до 90 дней), в выходные, праздничные каникулярные дни, при повышенной физической нагрузке (спортивные соревнования, слеты. сборы и тому подобное) нормы питания, включая калорийность суточного рациона, должна быть увеличены не менее чем на 10% в день на каждого человека. - разрешается производить замену отдельных видов пищевой продукции в соответствии санитарными правилами и нормами в пределах средств, выделяемых на эти цели организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Классные руководители общеобразовательной организации:

- представляют лицу ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания;
- ежедневно представленную ранее заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;

- еженедельно представляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленных на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях органа государственного управления, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

12. Документация.

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

(регламентирующие,подтверждающие расходы по питанию):

Положение об организации питания обучающихся;

Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания;

Приказ директора, регламентирующий организацию питания;

График питания;

План рассадки;

Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575800

Владелец Ларионова Анна Александровна

Действителен с 04.02.2022 по 04.02.2023