МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с.НОВЫЙ УРУХ

Принято на Педагогическом совете
Протокол № 03 от 21.01.2020 г.

Утверждено приказом директора МКОУ
СОШ с.Новый Урух №24 от 29.02.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами и АМСУ «Ирафский муниципальный район» РСО-Алания, нормативными документами Учредителя и настоящим Уставом.

1.2. Настоящее Положение определяет отношения между Учредителем Учреждения (АМСУ «Ирафский муниципальный район» РСО-Алания»), Учреждением, родителями (законными представителями) обучающихся, устанавливает порядок организации питания в Учреждении.

1.3 . Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете Учреждения, утверждается и вводится в действие соответствующим приказом директора Учреждения.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В УЧРЕЖДЕНИИ.

2.1. Организация питания в Учреждении возлагается на родителей обучающихся Учреждения.

2.2. Основными задачами организации питания обучающихся в Учреждении являются создание условий, направленных на обеспечение рациональным и сбаланси - рованным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2.3. Организация питания обучающихся обеспечивается за счет родительских средств.

2.4. Обучающиеся Учреждения питаются по классам согласно графику, утвержденному директором Учреждения. Контроль посещения столовой возлагается на организатора школьного питания, назначенного приказом директора Учреждения.

2.5. Классные руководители и учителя, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утвержденному приказом директора списку и журналу посещаемости.

2.6. Администрация Учреждения организует в пищеблоке дежурство учителей и обучающихся.

2.7. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно до приема пищи обучающимися и отмечается в журнале контроля.

2.8. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно ответственным за отмечается в бракеражном журнале.

.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ.

3.1. Организация питания воспитанников Учреждения осуществляется комиссией, состоящей из представителей родительского.

3.2. Закупка и поставка продуктов питания в Учреждении осуществляется за счет средств платы родителей (законных представителей)..

3.3. Объемы закупки и поставки продуктов питания в ОУ определяются в соответствии с нормами питания, утвержденными СанПиН, Примерным меню по ценам на продукты питания, определяемым в соответствии с действующими нормативными региональными и муниципальными документами.

3.4. Питание в Учреждении осуществляется согласно утвержденным натуральным нормам для возрастно категории детей (от 7 до 13 лет).

3.5. В Учреждении в соответствии с установленными санитарными требованиями должны быть следующие условия для организации питания воспитанников:

3.5.1. Производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (холодильным, технологическим, весоизмерительным), инвентарем.

3.5.2. Помещения (места) для приема пищи, оснащенные мебелью, необходимым количеством столовой посуды.

3.5.3. Квалифицированный штатный персонал, владеющий технологией приготовления питания.

3.5.4. Разработанный и утвержденный порядок организации питания воспитанников (режим работы пищеблока (столовой), график отпуска готовых блюд, режим приема пищи, режим мытья посуды и кухонного инвентаря и т.д.).

3.5.5. Руководитель Учреждения назначает ответственных, осуществляющих контроль за:

- своевременным составлением предварительных заявок на поставку продуктов питания, соответствующих меню, нормам и законтрактованным объемам;
- качеством поступающих продуктов, наличием сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность;
- соблюдением всех санитарных требований к транспортировке и хранению продуктов питания, приготовлению и раздаче блюд;
- соблюдением правил личной гигиены воспитанниками и персоналом Учреждения;
- санитарным состоянием пищеблока и помещений (мест) приема пищи;
- правильностью отбора и хранения суточных проб;
- порядком организации питания воспитанников в соответствии с пп. 2.3.4 настоящего Положения;
- ведением документации по организации питания в соответствии с требованиями разделов СанПиН (составлением ежедневного меню-требования установленного образца, расчетом и оценкой использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов (1 раз в десять дней), подсчетом энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ (ежемесячно), ведением журнала бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов, журнала бракеража готовой кулинарной продукции, журнала здоровья).

3.6. Организация питания в Учреждении должна предусматривать обеспечение вос-

питанников большей частью необходимых им энергии и пищевых веществ, сбалансированность и максимальное разнообразие рациона, адекватную технологическую и кулинарную обработку продуктов и блюд, обеспечивающую их высокие вкусовые достоинства и сохранность исходной пищевой ценности.

3.7. Примерное меню, составленное с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания в Учреждении для возрастной группы детей (от 7 до 13 лет), включающее меню-раскладку, технологические карты на каждое блюдо, утверждается руководителем Учреждения.

3.8. На основании утвержденного Примерного меню в Учреждении ежедневно составляется меню-требование установленного образца с указанием выхода.

3.9.Для правильной организации питания воспитанников в ОУ должны быть следующие локальные акты и документация:

- приказ и положение об организации питания;
- меню-требование на каждый;
- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии приложением 14 СанПиН 2.4.1.2660-10);
- журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья;
- журнал отбора суточных проб.

В целях пропаганды здорового образа жизни, принципов рационального питания персонал Учреждения проводит консультационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам правильной организации питания детей с учетом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ СОВЕТА ПО ПИТАНИЮ.

4.1. Совет по питанию Учреждения создается с целью оказания практической помощи администрации Учреждения в организации осуществлении контроля за состоянием питания в Учреждении.

4.2. В Учреждении действуют: Совет по питанию школьного отделения.

4.3. Основными задачами Совета по питанию являются:

- обеспечение гарантий прав детей на полноценное питание в условиях образовательного учреждения с учетом действующих натуральных норм питания и состояния здоровья каждого обучающегося;
- координация деятельности администрации, медицинского, педагогического, обслуживающего персонала ОУ совместно с родительской общественностью по вопросам организации питания обучающихся (воспитанников).

4.4. Содержание работы Совета по питанию:

- действует в течение учебного года на основании утвержденного плана работы;
- обсуждает выполнение действующих федеральных и региональных нормативных документов по питанию детей;
- готовит проекты документов Учреждения по питанию детей; участвует в составлении плана работы Совета на 1 год;
- взаимодействует с общественной организацией питания;
- рассматривает всесторонние вопросы снабжения продуктами питания, их хранения и организации питания обучающихся;
- утверждает систему ежедневного контроля над организацией питания;
- обеспечивает систему ежедневного контроля над организацией питания обучающихся;
- изучает мнение родителей о состоянии питания обучающихся;
- участвует в рассмотрении обращений, жалоб родителей на организацию питания

обучающихся;

- обеспечивает информирование, консультирование работников пищеблока, педагогов по вопросам питания;
- ежегодно анализирует, разрабатывает и утверждает сезонные десятидневные меню, вносит (при необходимости) коррективы в содержание;
- анализирует качество ведения документации Учреждения по питанию;
- обобщает лучшие тенденции Учреждения по организации питания детей;
- оперативно рассматривает акты и материалы по организации питания обучающихся в Учреждении.

4.5. В Состав Совета по питанию входят:

- директор Учреждения;
- педагог-организатор,
- ответственный за организацию питания в Учреждении;
- медсестра,
- классный руководитель,
- члены Родительского Комитета или Совета

4.6. Ежегодно персональный состав Совета по питанию утверждается приказом директора Учреждения на учебный год.

4.7. На заседания Совета по питанию могут приглашаться представители Учредителя, амбулатории, органов Роспотребнадзора, родители обучающихся Учреждения.

4.8. Заседание Совета по питанию созывается 3 раза в год, в случаях необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

4.9. Совет по питанию, при необходимости, принимает решения по рассматриваемым вопросам с указанием сроков выполнения и ответственных, организует работу по выполнению принятых решений.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИ.

5.1. Бракеражная комиссия создана в целях контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологии приготовления пищи и выполнения санитарно - гигиенических требований.

5.2. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется СанПиНами, сборниками рецептур, технологическими картами, ГОСТами.

5.3. Основные задачи:

- Оценка органолептических свойств приготовленной пищи.
- Контроль за полнотой вложения продуктов в котел.
- Предотвращение пищевых отравлений.
- Предотвращение желудочно-кишечных заболеваний.
- Контроль за соблюдением технологии приготовления пищи.
- Обеспечение санитарии и гигиены на пищеблоке.
- Контроль за организацией сбалансированного безопасного питания.

5.4. Содержание и формы работы.

1. Бракеражная комиссия в полном составе ежедневно приходит на снятие бракеражной пробы за 30 минут до начала раздачи готовой пищи.

Предварительно комиссия должна ознакомиться с меню: в нем должны быть проставлены дата, количество детей, сотрудников, суточная проба, полное наименование блюда, выход порций, количество наименований, выданных продуктов. Меню должно быть утверждено, должна стоять подпись зав. производством.

Бракеражную пробу берут из общего котла, предварительно перемешав тщательно пищу в котле. Бракераж начинают с блюд, имеющих слабовыраженный запах и вкус (супы и т.п.), а затем дегустируют те блюда, вкус и запах которых выражены отчетливее, сладкие блюда дегустируются в последнюю очередь.

2. Результаты бракеражной пробы заносятся в Журнал контроля за рационом

питания и приемки (бракеража) готовой кулинарной продукции.

Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью: хранится у ответственного за питание

3. Органолептическая оценка дается на каждое блюдо отдельно (температура, внешний вид, запах, вкус; готовность и доброкачественность).

4. Оценка «отлично» дается таким блюдам и кулинарным изделиям, которые соответствуют по вкусу, цвету и запаху, внешнему виду и консистенции, утвержденной рецептуре и другим показателям, предусмотренным требованиями.

5. Оценка «хорошо» дается блюдам и кулинарным изделиям в том случае, если в технологии приготовления пищи были допущены незначительные нарушения, не приведшие к ухудшению вкусовых качеств, а внешний вид блюда соответствует требованиям.

6. Оценка «удовлетворительно» дается блюдам и кулинарным изделиям в том случае, если в технологии приготовления пищи были допущены незначительные нарушения, приведшие к ухудшению вкусовых качеств (недосолено, пересолено).

7. Оценка «неудовлетворительно» дается блюдам и кулинарным изделиям, имеющим 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.

Такое блюдо не допускается к раздаче, и бракеражная комиссия ставит свои подписи напротив выставленной оценки под записью «К раздаче не допускаю».

8. Оценка качества блюд и кулинарных изделий заносится в журнал установленной формы и оформляется подписями всех членов бракеражной комиссии.

9. Оценка качества блюд и кулинарных изделий «удовлетворительно», «неудовлетворительно», данная бракеражной комиссией или другими проверяющими лицами, обсуждается на аппаратном совещании при заведующем.

Лица, виновные в неудовлетворительном приготовлении блюд и кулинарных изделий, привлекаются к материальной и другой ответственности.

10. Бракеражная комиссия проверяет наличие контрольного блюда и суточной пробы.

11 . Бракеражная комиссия определяет фактический выход одной порции каждого блюда. Фактический объем первых блюд устанавливают путем деления емкости кастрюли или котла на количество выписанных порций. Для вычисления фактической массы одной порции каш, гарниров, салатов и т.п. взвешивают всю кастрюлю или котел, содержащий готовое блюдо, и после вычета массы тары делят на количество выписанных порций. Если объемы готового блюда слишком большие, допускается проверка вычисления фактической массы одной порции каш, гарниров, салатов и т.п. по тому же механизму при раздаче в групповую посуду.

12. Проверку порционных вторых блюд (котлеты, тефтели и т.п.) производят путем взвешивания пяти порций в отдельности с установлением равномерности распределения средней массы порции, а также установления массы 10 порций (изделий), которая не должна быть меньше должной (допускаются отклонения +3% от нормы выхода).

13.Бракеражная комиссия проверяет закладку основных продуктов в котел. Сведения о заложенных продуктах и весе заносятся в журнал установленной формы.

Для проведения бракеража необходимо иметь на пищеблоке весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575831

Владелец Надгериева Джулетта Игнатовна

Действителен С 20.04.2021 по 20.04.2022