

Утверждаю
Директор МОУ СОШ №35
Н.И.Боцакова

« _____ » _____ 20 ____ г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания

Муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 35
имени Героя Советского Союза В. П. Чкалова

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, устава школы в целях социальной защиты обучающихся, охраны их здоровья, совершенствования системы организации питания детей,

1.2 Основными задачами при организации питания обучающихся в школе являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3 Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

1.4 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, рассматривается Советом школы и утверждается директором школы.

1.5. Организация рационального питания предусматривает строгое выполнение режима.

1.6. Рацион питания включает разнообразный ассортимент продуктов.

II. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

2.1 При организации питания школа руководствуется:

- СанПин 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции», деятельность по основным общеобразовательным программам».

- СанПин 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования.»

2.2 В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения (под приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

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

2.4 Питание обучающихся организуется за счет средств краевого и местного бюджета и родительских взносов .

2.5 Для обучающихся школы предусматривается: 2- разовое питание (завтрак, обед,), в учебные дни.

2.6 Питание в школе организуется на основе примерного 10 дневного меню составленного МУП КШП № 2. Состав порций соответствуют приложением СанПин 2.4.5.2409-08 «Санитарно эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования.» Примерное меню разделено на две возрастные группы детей, т.е. от 7 до 11 лет и от 11 лет и старше.

2.7 Ежедневное меню составляется заведующим МУП КШП №2, утверждается директором школы.

2.8 Контроль за организацией питания в школе осуществляет ответственный за питание, назначаемый приказом директора на начало учебного года.

2.9 Ответственность за организацию питания в школе несет директор школы.

3. САНИТАРНЫЕ ПРАВИЛА УСТРОЙСТВА И СОДЕРЖАНИЯ ПИЩЕБЛОКА

3.1. Пищеблок, его оборудование, инвентарь, обработка сырья, приготовление пищи, а также личная гигиена персонала соответствуют гигиеническим требованиям, предъявляемым к организации общественного питания, изготовлению и обороту способности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов.

3.2. Все помещения пищеблока имеют достаточную полезную площадь и соответствующий набор технологического оборудования.

3.3. В состав пищеблока входят кухня с заготовочной зоной, моечная для столовой и моечная для кухонной посуды, раздаточная зона мясо -рыбный цех ,цех готовой продукции, кладовые для сухих продуктов и овощей, подсобные помещения.

Помещение оборудовано вытяжной вентиляцией.

3.4. Для хранения скоропортящихся продуктов на пищеблоке имеется холодильное оборудование, бытовые холодильники, оснащённые термометрами. В холодильных камерах предусмотрена возможность раздельного хранения таких продуктов, как мясо, рыба, молоко, молочные продукты. Места для их хранения соответствующим образом промаркированы и строго соблюдаются.

3.5. Помещение кухни оборудовано специальными разделочными столами.

3.6. Для разделки различных продуктов на пищеблоке имеются специальные разделочные доски и ножи, которые обязательно маркируются. Разделочные доски хранятся раздельно, на специальных стеллажах или в кассетах, поставленных на ребро.

Для каждой разделочной доски выделяется специальное промаркированное место.

3.7. Разрешается использовать посуду из нержавеющей стали, алюминия (кастрюли), сковороды из чугуна. Для хранения питьевой воды, перевозки и хранения сыпучих продуктов разрешаются только в таре производителя . Вся кухонная посуда храниться на специальных полках или стеллажах, а мелкий кухонный инвентарь – в специальных шкафах.

3.8. Для мытья кухонной посуды пищеблок оборудован специальными ваннами из нержавеющей стали.

3.9. Для сбора отходов имеются специальные бачки с крышками.

3.10. Помещения пищеблока должны содержаться в идеальной чистоте. Ежедневная уборка пищеблока заключается в мытье полов по мере загрязнения, удалении пыли, протирании радиаторов отопления, подоконников, мытья столов и разделочных досок по окончании каждого этапа работ, своевременном мытье посуды и кухонного инвентаря.

Не реже одного раза в неделю помещение пищеблока обрабатывается моющими средствами: проводится мытьё стен, осветительной арматуры, оконных стекол и т.п.

Один раз в месяц в пищеблоке проводится генеральная уборка с последующей дезинфекцией всех помещений, оборудования и инвентаря.

4.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОЧЕГО ПРОЦЕССА

4.1.Персонал пищеблока укомплектован в соответствии со штатным расписанием МОУ СОШ №35.

- зав. производством
- 1 повар,
- 2 посудницы
- 1 работник по кухне и залу.

4.2.Персонал пищеблока строго соблюдает правила личной гигиены и санитарные требования технологической обработки продуктов и приготовления пищи согласно СанПину.

Персонал пищеблока проходит медобследование 1 раз в год. Все работники пищеблока ежедневно осматриваются медицинской сестрой на наличие гнойничковых заболеваний, с обязательной отметкой в журнале.

На каждого работника пищеблока заполняется личная медицинская книжка, в которой отмечают результаты периодических медосмотров и сведения о сдаче санитарного минимума.

4.3.Все работы на пищеблоке выполняются в спецодежде (халаты, куртки, фартуки, халаты для уборки помещений). Стирка спец.одежды проводится работодателем (МУП КШП № 2).

4.4.Перед началом работ работники кухни тщательно моют руки, аккуратно подбирают волосы под колпак или косынку. По окончании работы спецодежда помещается в специальный шкаф. При пользовании туалетом её снимают и одевают после того, как руки тщательно вымыты.

4.6.После окончания работ на пищеблоке помещение убирается. Уборка производится в специальном (тёмном) халате с использованием специального уборочного инвентаря.

Уборочный инвентарь, халат для уборки, моющие средства хранятся в специально отведённом месте. Использовать этот инвентарь для уборки других помещений запрещается.

4.7.Обработка сырых и готовых продуктов проводится отдельно, в специально оборудованных цехах, используется инвентарь с соответствующей маркировкой. Доски и ножи маркируются:

«СМ» - сырое мясо, «ВМ» - варёное мясо, «СР» - сырая рыба, «ВР» - варёная рыба, «СО» - сырые овощи, «ВО» - варёные овощи, «Хлеб»,

4.8.В целях предупреждения возникновения и распространения пищевых инфекций:

- не использовать остатки пищи от предыдущего приёма и пищу, приготовленную накануне,
- не изготавливать простоквашу, блинчики с мясом, макароны по-флотски, кондитерские изделия с кремом, напитки и морсы, квас, студни, заливные блюда, изделия во фритюре,
- не употреблять грибы, фляжное молоко без кипячения, не пастеризованный творог, сметану, зелёный горошек без термической обработки, блинчики с творогом из не пастеризованного молока, консервированные продукты домашнего приготовления в герметической обработке.

5.9.Выдача готовой пищи разрешается только после снятия пробы медработником с обязательной отметкой вкусовых качеств и готовности, а также соответствующей записи в бракеражном журнале готовых блюд.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ

5.1 Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет бракеражная комиссия, которая утверждается директором школы на текущий учебный год. Ежедневно проводятся снятие проб готовой продукции, медицинскими работником, ответственным за питание.

5.2. Медработник проводит:

- проверку качества поступающих продуктов с записью в журнале бракеража сырой продукции,
- контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации,
- оценку с гигиенических позиций технологии приготовления блюд (сохранность биологической ценности сырья и безопасность пищи),
- бракераж готовой продукции (выполнение меню, вкусовые качества, готовность) с регистрацией в журнале,
- осуществление С-витаминизации третьих блюд и напитков,
- контроль за правильностью отбора и хранением суточной пробы,
- контроль за санитарным содержанием пищеблока и качественной обработкой инвентаря и посуды,
- контроль за выполнением правил личной гигиены персоналом пищеблока,
- осмотр сотрудников пищеблока

6. ПРАВИЛА ПРИЁМА ПИЩИ УЧАЩИМИСЯ В СТОЛОВОЙ

6.1. На каждом приёме пищи во время перемены в обеденном зале присутствуют , ответственный за питание, классные руководители (у стола своего класса).

6.2. Класс допускается в столовую, при условии, что все столы на класс сервированы должным образом .

6.3 .Во время приёма пищи классный руководитель обязаны следить, чтобы всё, что положено, съедалось учениками, а не шло в отходы.

6.4 Классный руководитель, ответственный за питание несёт ответственность, чтобы пища из столовой не выносилась.

6.5 Выпуск класса из столовой осуществляется только после того, как учитель убедится, что учениками всё съедено, на столах абсолютный порядок.

6.6 Мытьё рук перед посещением столовой осуществляется обязательно.

8. Обязанности персонала по организации питания

7.1. Все работники обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка.

7.2. Работники пищеблока обязаны в целях профилактики пищевых отравлений и желудочно – кишечных заболеваний четко выполнять санитарный режим, своевременно проходить медосмотр, соблюдать технологию приготовления блюд.

7.3. Медицинский работник, ответственный за организацию питания, обязаны тщательно осуществлять контроль за качеством поставляемых в учреждение продуктов и качеством готовой пищи, за соблюдением натуральных норм питания.

7.4. Администрация учреждения обязана способствовать повышению степени индустриализации школьного питания и совершенствованию технологии производства пищевой продукции, транспортного обеспечения, своевременный ремонт помещений и технологического оборудования.

8. Перечень документов, необходимых для получения бесплатного завтрака или обеда.

8.1 Перечень предоставляемых документов для детей из малоимущих семей ежеквартально:

- заявление родителя (законного представителя) обучающегося;
- справка из Краевого государственного казенного учреждения Центра социальной поддержки населения (ЦСПН), о получении детских пособий на ребенка который будет получать завтрак или обед в школьной столовой или сведения направленные в ЦСПН общеобразовательным учреждением о получении детского пособия на детей, которые будут получать бесплатный завтрак или обед в школьной столовой;
- копия свидетельства о рождении ребенка, который будет получать завтрак или обед в школьной столовой (для детей старше 14 лет, предоставляется копия паспорта);
- копию паспорта родителя (законного представителя);
- копию СНИЛС заявителя и ребенка кому планируется льгота;
- справка 519 о составе семьи .

8.2 Перечень предоставляемых документов для детей из многодетных семей один раз при обращении:

- заявление родителя (законного представителя) обучающегося;
- документ подтверждающий статус многодетной семьи: справка из Краевого государственного казенного учреждения Центра социальной поддержки населения (ЦСПН), или сведения направленные в ЦСПН общеобразовательным учреждением о принадлежности учащегося который будет получать бесплатный завтрак или обед в школьной столовой;
- копия свидетельства о рождении ребенка, который будет получать завтрак или обед в школьной столовой (для детей старше 14 лет, предоставляется копия паспорта);
- копию паспорта родителя (законного представителя);
- копию СНИЛС заявителя и ребенка кому планируется льгота;
- справка 519 о составе семьи .

8.3 Перечень предоставляемых документов для детей с ограниченными здоровья один раз в год на начала учебного года.

- заявление родителя (законного представителя) обучающегося;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ТП МПК) по результатам комплексного психолого-медико-педагогического обследования ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка, который будет получать завтрак или обед в школьной столовой (для детей старше 14 лет, предоставляется копия паспорта);
- копию паспорта родителя (законного представителя);
- копию СНИЛС заявителя и ребенка кому планируется льгота.

8.4 Перечень предоставляемых документов для детей инвалидов один раз в год на начала учебного года.

- заявление родителя (законного представителя) обучающегося;
- справка о статусе «ребенок-инвалид»

- копия свидетельства о рождении ребенка, который будет получать завтрак или обед в школьной столовой (для детей старше 14 лет, предоставляется копия паспорта);
- копию паспорта родителя (законного представителя);
- копию СНИЛС заявителя и ребенка кому планируется льгота.

8.5 Перечень предоставляемых документов для детей из семей граждан РФ, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции

- заявление родителя (законного представителя) обучающегося;
- копия документа (приказа, контракта, договора, справки, выписки, иного документа), подтверждающего факт участия в специальной военной операции гражданина, в том числе в качестве: лица проходившего военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации; лица, находившегося на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации; в воинских формированиях и органах
- копия свидетельства о рождении ребенка, который будет получать завтрак или обед в школьной столовой (для детей старше 14 лет, предоставляется копия паспорта);
- копию паспорта родителя (законного представителя);
- копию СНИЛС заявителя и ребенка кому планируется льгота.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 203213900564843355954824568531281433305066908353

Владелец Боцакова Наталья Ивановна

Действителен с 08.10.2024 по 08.10.2025