


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сюрногуртская средняя общеобразовательная школа
имени А.Е. Ярославцева»

Принято
Решением педагогического совета
Протокол № 3
от 31.08.2021 г.

Утверждаю:
Директор школы:
 Хохрякова Е.А.
Приказ № 104
от 31.08.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания учащихся в МБОУ «Сюрногуртская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 65 ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения СанПиН 2.3/2.4.3590-20, утвержденными 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, Методическими рекомендациями по организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях МР 2.4.0179-20, утвержденные руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации

Положением об организации питания (далее – Положение) регламентируются порядок организации питания учащихся общеобразовательного учреждения, а так же отношения между общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями) учащихся по вопросам организации питания.

1.2. Основными задачами при организации питания учащихся общеобразовательного учреждения являются создание условий, направленных на обеспечение рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Организация питания осуществляется штатными работниками общеобразовательного учреждения.

1.4. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ (ред. от 02.07.2013г.) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе за счет средств платы родителей (законных представителей).

1.5. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Объемы закупки и поставки продуктов питания в общеобразовательное учреждение определяются в соответствии с нормами питания, утвержденными СанПиН 2.3/2.4.3590-20, Методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20, Примерным 12-ти дневным меню по ценам на продукты питания, определяемым в соответствии с методикой формирования начальной (максимальной) цены муниципального контракта.

2.2. Питание в общеобразовательном учреждении осуществляется согласно утвержденным натуральным нормам для двух возрастных категорий детей (от 7 до 11 лет и от 11 до 18 лет), продолжительностью пребывания детей в общеобразовательном учреждении.

2.3. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными санитарными требованиями должны быть следующие условия для организации питания:

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

- помещения (места) для приема пищи, оснащенные мебелью, необходимым количеством столовой посуды.

- разработанный и утвержденный порядок организации питания учащихся

2.4. Директор общеобразовательного учреждения назначает ответственных осуществляющих контроль за:

- своевременным составлением предварительных заявок на поставку продуктов питания, соответствующих меню, качеством поступающих продуктов, наличием сопроводительных документов; подтверждающих их качество и безопасность;

- соблюдением правил личной гигиены учащихся и персоналом общеобразовательного учреждения;

- санитарным состоянием пищеблока и столовой;

- правильностью отбора и хранения суточных проб;

- ведением документации по организации питания в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и МР 2.4.0179-20 (составлением ежедневного меню-требования установленного образца, ведением журнала бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, журнал о бракераже готовой кулинарной продукции, журнала учета температурного режима в холодильном оборудовании, журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд, журнала здоровья).

2.5. Примерное 12-ти дневное меню, составленное с учетом рекомендуемых суточных норм питания в общеобразовательном учреждении для разных возрастных групп детей (согласно приложению №8 СанПиН 2.3/2.4.5.3590-20) утверждается директором общеобразовательного учреждения.

2.6. На основании утвержденного примерного 12-ти дневного меню в общеобразовательном учреждении, ежедневно составляется меню-требование с указанием выхода блюд, белков, жиров, углеводов и энергетической ценности.

2.7. Для правильной организации питания обучающихся в общеобразовательном учреждении должны быть следующие локальные акты и документация:

- положение об организации питания;
- порядок предоставления горячего питания обучающимся;
- положение об общественном (родительском) контроле за организацией горячего питания;
- Приказ об организации питания на текущий год;
- приказ и положение о бракеражной комиссии;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- утвержденное примерное 12-дневное меню и технологические карты кулинарных изделий для разных возрастных групп;
- ведомость выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона (согласно приложению №13 СанПиН2.3/2.4.5.3590-20);
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок (согласно приложению №5 СанПиН2.3/2.4.5.3590-20);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании (согласно приложению №2 СанПиН2.3/2.4.5.3590-20);
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции (согласно приложению №3 СанПиН2.3/2.4.5.3590-20);
- Гигиенический журнал (согласно приложению №1 СанПиН2.3/2.4.5.3590-20);
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья;
- журнал отбора суточных проб.

2.8. При поставке продуктов питания в общеобразовательное учреждение предприятие-поставщик обязано представить все документы, подтверждающие их качество и безопасность: свидетельство о государственной регистрации или санитарно-эпидемиологическое заключение, декларации или сертификаты соответствия, удостоверения качества и безопасности предприятия-изготовителя, ветеринарно-сопроводительные документы на яйца, птицу, мясо, рыбу, колбасные изделия.

3. Контроль за организацией питания

3.1. Контроль за организацией питания в общеобразовательном учреждении осуществляют:

- директор;
 - заведующий хозяйством
 - кладовщик;
 - бракеражная комиссия;
 - работник ФАПа, закрепленная за общеобразовательным учреждением
- Приказом БУЗ УР «Дебесская районная больница министерства здравоохранения УР»

3.2. Директор обеспечивает контроль за:

- выполнением договоров на закупку и поставку продуктов питания;

- выполнением норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;

- условиями хранения и сроками реализации пищевых продуктов;

3.3. Заведующий хозяйством обеспечивает контроль за:

- материально-техническим состоянием помещений пищеблока. Наличием необходимого оборудования, его исправностью;

- обеспечением пищеблока достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

- выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

3.4. Кладовщик осуществляет контроль за:

- качеством поступающих продуктов (ежедневно). Осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также проверяет сопроводительную документацию (товарно-транспортные накладные, декларации, сертификаты соответствия, санитарно-эпидемиологические заключения, качественные удостоверения, ветеринарные справки);

3.5. Работник ФАПа осуществляет контроль за :

- технологией приготовления пищи, качеством и проведением бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

- режимом отбора и условиями хранения суточных проб (ежедневно);

- работой пищеблока, его санитарным состоянием, режимом обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);

- соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале «Здоровья» (ежедневно);

- выполнением суточных норм питания на одного ребенка;

- выполнением норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствием энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям детей (ежемесячно);

3.6. Бракеражная комиссия:

- технологией приготовления пищи, качеством и проведением бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;