

**Положение  
о порядке организации питания обучающихся  
МБОУ «Орловская СОШ»**

**I. Общие положения**

1. Учащиеся МБОУ «Орловская СОШ» (далее – организация) обеспечиваются питанием в соответствии с утвержденным меню.
2. Питание обучающихся должно полностью обеспечивать растущий организм энергией и основными пищевыми веществами. Следует учитывать общее количество белков, жиров, углеводов, их соотношение, потребности организма в витаминах и минеральных веществах.
3. Организация рационального питания предусматривает строгое выполнение режима.
4. Рацион питания включает разнообразный ассортимент продуктов.
5. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 N 45 и Уставом организации.

**II. Основные цели и задачи**

6. Основными целями и задачами при организации питания в организации 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 для приготовления блюд;
  - предупреждение (профилактика) инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
  - пропаганда принципов полноценного и здорового питания.



### **III. Санитарные правила устройства и содержания пищеблока**

7. Пищеблок, его оборудование, инвентарь, обработка сырья, приготовление пищи, а также личная гигиена персонала должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к организации общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов и пищевых продуктов в соответствии СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования".

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

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

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

### **IV. Правила хранения продуктов**

11. Пищевые продукты, поступающие в организацию, должны соответствовать требованиям действующей нормативно-технической документации и иметь санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии их санитарным правилам.

12. Качество продуктов проверяет заведующий производством (шеф-повар), кладовщик и медицинская сестра (бракераж сырья продуктов), последний делает запись в специальном журнале.

13. Хранение скоропортящихся продуктов осуществляется в соответствии с температурными режимами, установленными для конкретных видов продукции.

### **V. Организация рабочего процесса**

14. Персонал пищеблока укомплектован кадрами в соответствии со штатным расписанием организации, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

15. На основании примерного меню ежедневно заведующим производством (шеф-поваром) составляется меню-раскладка. При отсутствии какого-либо



продукта в целях сохранения пищевой и биологической ценности рациона следует производить его замену.

16. Выдача готовой пищи разрешается только после снятия пробы медицинской сестрой (членами бракеражной комиссии) с обязательной отметкой в бракеражном журнале готовых блюд. Медицинская сестра контролирует выход (вес) кулинарных изделий, для чего взвешивается 5-10 порций (котлет, рулета, запеканки). Вес порционных продуктов (сливочное масло, сыр) контролируется взвешиванием всех порций, отпускаемых на класс. Все порции должны соответствовать выходу блюда, указанному в меню-раскладке. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускается к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

## **VI. Контроль за организацией питания**

17. Ежедневный контроль за организацией питания в организации осуществляет медицинская сестра и члены бракеражной комиссии.

18. Директор несет ответственность за правильную организацию питания детей, контролирует своевременное обеспечение необходимого количества продуктов, использование денежных средств на питание.

19. Заведующий производством (шеф-повар) осуществляет контроль за доставкой продуктов, за соблюдением правил хранения и использования, постановкой работы на пищеблоке, правильностью оставления меню-раскладок, соблюдением санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи.

20. Медицинская сестра 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, заполнением журнала здоровья;
- осмотр сотрудников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний и порезов;
- каждые 10 дней контроль за выполнением утвержденных норм продуктов питания для проведения своевременной коррекции в меню следующей декады;



- один раз в месяц подсчет количества пищевых веществ (белки, жиры, углеводы) и калорийности рациона (среднее за месяц на одного ребенка в день);

- гигиеническое обучение персонала, а также гигиеническое воспитание детей по вопросам правильного питания.

21. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

## **VII. Порядок учета питания**

22. Ежедневно классные руководители составляют список присутствующих детей на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей.

23. В случае снижения численности детей, если закладка или заказ продуктов для приготовления пищи уже произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения нормы блюда.

24. С последующего приема пищи дети, отсутствующие в школе, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад с оформлением накладных.

25. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация мясная, овощная, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

26. Необходимо предусматривать дополнительное количество продуктов на случай прихода в школу большего количества детей.

27. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

28. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

## **VIII. Правила приема пищи**

29. На каждом приеме пищи обязательно присутствуют классные руководители, ответственный за питание, медицинская сестра у раздачи.

30. Во время приема пищи классные руководители и питающиеся в это время педагоги обязаны следить за дисциплиной и за тем, чтобы все, что положено, обучающимися съедалось (не шло в отходы).

31. Классные руководители не допускают выноса пищи обучающимися из столовой.

32. Выпуск класса из столовой осуществляется после того, как классный руководитель убедится, что все съедено, на столах порядок.
33. После этого классный руководитель предлагает всем аккуратно задвинуть стулья и разрешает выйти из столовой.
34. Обучающимся запрещается самостоятельно входить и выходить из столовой.
35. Мытье рук перед входом в столовую осуществляется в умывальниках, находящихся возле пищеблока, перед каждым приемом пищи.
36. Обучающимся запрещается самостоятельно подходить к раздаче.

Прошу включить меня в список питающихся в столовой МБОУ «Орловская СОШ» с \_\_\_\_\_ г. и приносить оплату за питание наличным методом суммой \_\_\_\_\_ руб. за питание из заработной платы.

Директор  
МБОУ «Орловская СОШ»  
М.С. Шумилова



Директору  
МБОУ «Орловская СОШ»  
М.С. Шушминцевой

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
Должность

заявление.

Прошу включить меня в список питающихся в столовой МБОУ «Орловская СОШ» с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и приводить оплату за питание авансовым методом путем удержания сумм за питание из заработной платы.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_

Директору  
МБОУ «Орловская СОШ»  
М.С. Шушминцевой

\_\_\_\_\_  
ФИО