

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол от 18.10.2021 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
ГБОУ ЛО «Сланцевская
школа-интернат»
от 18.10.2021 г. № 13

18.10.2021 г., рег. № 31

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
в государственном бюджетном общеобразовательном
учреждении Ленинградской области «Сланцевская школа-
интернат, реализующая адаптированные образовательные
программы»**

2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ленинградской области «Сланцевская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы» (далее – Положение) разработано в соответствии:

- со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»,
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- Постановлением от 24 октября 2006 г. N 295(ред. 10.03.2020 года) « Об утверждении порядка организации бесплатного питания в образовательных организациях Ленинградской области и установлении стоимости бесплатного питания обучающихся в образовательных организациях ЛО»;
- Областной закон Ленинградской области от 17.11.2017 N 72-оз (ред. от 26.07.2019) "Социальный кодекс Ленинградской области" ст.4.2.;
- Постановление правительства ЛО от 6.04.2020. № 176 « О выплате компенсации за обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ОВЗ, зачисленных в государственные образовательные организации ЛО и осваивающие образовательные программы на дому»;
- Уставом ГБОУ ЛО «Сланцевская школа-интернат» (далее – школа).

1.2. Положение устанавливает:

- порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся;
- порядок организации деятельности бракеражной комиссии;
- порядок организации деятельности школьной столовой.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех сотрудников и обучающихся школы.

2. Организация питания обучающихся.

2.1. Общие принципы

2.1.1. Способ организации питания

2.1.1.1 Школа самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется работниками, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

2.1.2. Режим организации питания

2.1.2.1. Режим питания устанавливается распоряжением директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.1.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни: пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.1.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график.

2.1.2.4. Выплата компенсации на основании Областного закона Ленинградской области от 17.11.2017 N 72-оз (ред. от 26.07.2019) "Социальный кодекс Ленинградской области" ст.4.2., осуществляется ежемесячно.

2.1.3. Условия организации питания

2.1.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 0221/2011 в школе выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой, мебелью.

2.1.3.2. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ « О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.1.3.3. Для организации питания в школе используются следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- приказ об организации питьевого режима;
- двухнедельное менюготавливаемых блюд (по возрастным категориям);
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля за рационом питания;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- Положение о бракеражной комиссии;
- контракты на поставку продуктов питания;
- графики работы столовой и приёма пищи;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал гигиенический (сотрудники);
- инструкции по правилам мытья кухонной посуды.

2.1.4. Меры по улучшению организации питания

2.1.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями, воспитателями:

– организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;

– оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

– проводит с родителями (законными представителями) беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека,

обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

– содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;

– проводит мониторинг организации питания и направляет в областной орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

2.2 Порядок предоставления питания обучающимся.

2.2.1. Предоставление горячего питания

2.2.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе всем обучающимся, посещающим образовательное учреждение, входящих в категорию льготников. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в школе.

2.2.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- Ребенок обучается с применением дистанционных технологий. (производится выдача сухого пайка). Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах школы.
- Обучающий переведен или отчислен из школы.
- Каникулярное время.

2.2.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 (30) минут каждая.

2.2.1.4. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

2.2.1.5. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками работникам пищеблока за три рабочих дня и уточняется накануне не позднее 12:00

2.2.1.6. Обучающимся, которые проходят освоение общеобразовательной программы на дому, выплачивается компенсация согласно Постановлению Правительства ЛО от 6.04.2020. № 176 « О выплате компенсации за обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ОВЗ, зачисленных в государственные образовательные организации ЛО и осваивающие образовательные программы на дому»

2.2.2. Питьевой режим

2.2.2.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается одним способом: бутилированной водой

2.2.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в школе

2.2.2.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.3 Финансовое обеспечение

2.3.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

- регионального бюджета;

2.3.2. Бюджетные средства Ленинградской области на обеспечение горячим питанием обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся из льготных категорий

2.3.3. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости одного дня питания.

2.4. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

2.5.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

2.5.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора школы.

2.5.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

2.5.4. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

2.5.5. Классные руководители:

- ведут ежедневно учёт посещаемости и постановки на питание обучающихся.

2.5.6. Воспитатели:

- Предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным горячим питанием.
- Выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.
- Ежемесячно ведут таблицу учета посещаемости (по форме) и предоставляют его в бухгалтерию для отчёта по питанию.

2.5.6. Ответственный за организацию горячего питания:

- представляют в пищеблок заявку об организации горячего питания обучающихся на следующий учебный день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную заявку об организации горячего питания обучающихся;
- осуществляет в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания.

2.5.7. Родители (законные представители) обучающихся:

- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе.

2.6. Контроль за организацией питания

2.6.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

2.6.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом школы.

2.7. Ответственность

2.7.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

2.7.2. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

2.7.3. Работники школы, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

3. Организация деятельности бракеражной комиссии.

3.1. Общие принципы

3.1.1. Бракеражная комиссия создается распоряжением директора школы на начало учебного года.

3.1.2 Бракеражная комиссия осуществляет контроль за доброкачественностью готовой и сырой продукции. Бракераж пищи проводится до начала отпуска каждой вновь приготовленной партии. При проведении бракеража руководствоваться требованиями, готовые блюда и кулинарные изделия. Выдачу готовой пищи следует проводить только после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче. При нарушении технологии приготовления пищи комиссия обязана запретить выдачу блюд обучающимся, направить их на переработку, а при необходимости- на исследование в санитарно - пищевую лабораторию.

3.1.3. Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью и храниться на кухне. В бракеражном журнале отмечаются результаты пробы каждого

блюда, а не рациона в целом, обращая внимание на такие показатели, как внешний вид, цвет, запах, вкус, консистенция, жёсткость, сочность др. Лица, проводящие органолептическую оценку пищи, должны быть ознакомлены с методикой проведения данного анализа.

3.1.4. Полномочия комиссии школы:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
- ежедневно следить за правильностью составления меню;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е, определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

3.2. Методика органолептической оценки пищи.

3.2.1. Органолептическую оценку начинают с внешнего осмотра образцов пищи. Осмотр лучше проводить при дневном свете. Осмотром определяют внешний вид пищи, её цвет.

3.2.2. Затем определяется запах пищи. Запах определяется при затаённом дыхании. Для обозначения запаха пользуются эпитетами: чистый, свежий, ароматный, пряный, молочнокислый, гнилостный, кормовой, болотный. Специфический запах обозначается: селёдочный, чесночный, мятный, ванильный, нефтепродуктов и т.д.

3.2.3. Вкус пищи, как и запах, следует устанавливать при характерной для неё температуре.

3.2.4. При снятии пробы необходимо выполнять некоторые правила предосторожности: из сырых продуктов пробуются только те, которые применяются в сыром виде; вкусовая проба не проводится в случае обнаружения признаков разложения в виде неприятного запаха, а также в случае подозрения, что данный продукт был причиной пищевого отравления.

3.3. Органолептическая оценка первых блюд.

3.3.1. Для органолептического исследования первое блюдо тщательно перемешивается в котле и берётся в небольшом количестве на тарелку. Отмечают внешний вид и цвет блюда, по которым можно судить о соблюдении технологии его приготовления. Следует обращать внимание на качество обработки сырья: тщательность очистки овощей, наличие посторонних примесей и загрязнённости.

3.3.2. При оценке внешнего вида супов и борщей проверяют форму нарезки овощей и других компонентов, сохранение её в процессе варки (не должно быть помятых, утративших форму, и сильно разваренных овощей и других продуктов).

3.3.3. При органолептической оценке обращают внимание на прозрачность супов и бульонов, особенно изготавливаемых из мяса и рыбы. Недоброкачественные мясо и рыба дают мутные бульоны, капли жира имеют мелкодисперсный вид и на поверхности не образуют жирных янтарных плёнок.

3.3.4. При проверке пюре образных супов пробу сливают тонкой струйкой из ложки в тарелку, отмечая густоту' однородность консистенции. Наличие не протёртых частиц. Суп-пюре должен быть однородным по всей массе, без отслаивания жидкости на его поверхности.

3.3.5. При определении вкуса и запаха отмечают, обладает ли блюдо присущим ему вкусом, нет ли постороннего привкуса и запаха, наличия горечи. Несвойственной свежеприготовленному блюду кислотности, не до солёности, пересола. У заправочных и прозрачных супов вначале пробуют жидкую часть, обращая внимание на аромат и вкус. Если первое блюдо заправляется сметаной, то вначале его пробуют без сметаны.

3.3.6. Не разрешаются блюда с привкусом сырой и подгоревшей муки, с недоваренными или сильно переваренными продуктами, комками заварившейся муки. Резкой кислотностью, пересолом и др.

3.4. Органолептическая оценка вторых блюд.

3.4.1. В блюдах, отпускаемых с гарниром и соусом, все составные части оцениваются отдельно. Оценка соусных блюд (гуляш, рагу) даётся общая.

3.4.2. Мясо птицы должно быть мягким, сочным и легко отделяться от костей.

3.4.3. При наличии крупяных, мучных или овощных гарниров проверяют также их консистенцию. В рассыпчатых кашах хорошо набухшие зёрна должны отделяться друг от друга. Распределяя кашу тонким слоем на тарелке, проверяют присутствие в ней необрушенных зёрен, посторонних примесей, комков. При оценке консистенции каши её сравнивают с запланированной по меню, что позволяет выявить недовложение.

3.4.4. Макароны изделия, если они сварены правильно, от друга, не склеивались, свисать с ребра вилки или сохранять форму после жарки. Должны быть мягкие и легко отделяться друг ложки.

3.4.5. При оценке овощных гарниров обращают внимание на качество очистки овощей и картофеля, на консистенцию блюд, их внешний вид, цвет. Так, если картофельное пюре разжижено и имеет синеватый оттенок, следует поинтересоваться качеством исходного картофеля, закладкой и выходом, обратить внимание на наличие в рецептуре молока и жира. При подозрении на несоответствие рецептуре - блюдо направляется на анализ в лабораторию.

3.4.6. Консистенцию соусов определяют, сливая их тонкой струйкой из ложки в тарелку. Если в состав соуса входят пассированные корни, лук, форму нарезки, консистенцию, обязательно обращают внимание на цвет соуса. Если в него входят томат и жир или сметана, то соус должен быть приятного янтарного цвета, У плохо приготовленного соуса - горьковато-неприятный вкус. Блюдо, политое таким соусом, не вызывает аппетита, снижает вкусовые достоинства пищи, а следовательно, её усвоение.

3.4.7. При определении вкуса и запаха блюд обращают внимание на наличие специфических запахов. Особенно это важно для рыбы, которая легко приобретает посторонние запахи из окружающей среды. Варёная рыба должна иметь вкус, характерный для данного её вида с хорошо выраженным привкусом овощей и пряностей, а жареная - приятный слегка заметный привкус свежего жира, на котором её жарили. Она должна быть мягкой, сочной, не крошащейся сохраняющей форму нарезки,

3.5. Критерии оценки качества блюд.

3.5.1. «Удовлетворительно»- блюдо приготовлено в соответствии с технологией; «неудовлетворительно» - изменения в технологии приготовления блюда невозможно исправить. К раздаче не допускается, требуется замена блюда.

3.5.2. Оценки качества блюд и кулинарных изделий заносятся в журнал установленной формы, оформляются подписями всех членов комиссии.

3.5.3. Оценка «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», данная бракеражной комиссией или другими проверяющими лицами, обсуждается на совещаниях при директоре и на планерках. Лица, виновные в неудовлетворительном приготовлении блюд и кулинарных изделий, привлекаются к материальной и другой ответственности.

3.5.4. Для определения правильности веса штучных готовых кулинарных изделий одновременно взвешиваются 5 - 10 порций каждого вида, а каш, гарниров и изделий - путем взвешивания порций взятых при отпуске потребителю.

3.6. УПРАВЛЕНИЕ И СТРУКТУРА

В состав бракеражной комиссии входит:

администрация;

педагог;

повар;

медицинская сестра.

4. Организация деятельности школьной столовой.

4.1. Общие положения

4.1.1. Настоящее Положение регламентирует основную деятельность столовой организации, осуществляющей образовательную деятельность, и разработано в целях организации бесперебойной работы столовой, своевременного приготовления качественной и безопасной пищи, обеспечения права участников образовательной деятельности на организацию питания.

4.1.2. Организация работы и обслуживания участников образовательной деятельности осуществляется в соответствии с правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими требованиями.

4.1.3. Общеобразовательная организация несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания в столовой.

4.1.4. Для столовой создается необходимая материальная база, в этих целях образовательным учреждением используются утвержденные бюджетные средства, осуществляется проверка ее деятельности, включая соблюдение этических и нравственных норм, государственных санитарно-эпидемиологических нормативов и правил, норм охраны труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Цель и задачи школьной столовой

4.2.1. Целью деятельности школьной столовой является обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся школы в течение учебного года

4.2.2. Основными задачами школьной столовой являются:

- своевременное обеспечение качественным питанием обучающихся общеобразовательной организации;
- формирование здорового образа жизни;
- воспитание культурного самосознания.

4.2.3. Основными принципами организации горячего питания являются:

- соответствие энергетической ценности;
- удовлетворение физиологических потребностей организма в пищевых веществах;
- оптимальный режим питания.

4.2.4. Для достижения цели столовая школы осуществляет следующие виды деятельности:

- приготовление завтраков, обедов, полдников, ужинов;
- производство выпечки изделий из теста.

4.3. Трудовые отношения

4.3.1. Руководство школьной столовой осуществляет заместитель директора по АХЧ. Под руководством заместителя директора по АХЧ выполняют свои обязанности повара и кухонные работники. Директор школы осуществляет контроль деятельности столовой и несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности столовой.

4.3.2. Управление столовой, как структурным подразделением школы, осуществляется в соответствии с Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3.3. Трудовые отношения работников школьной столовой регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.3.4. Работники столовой должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик, профстандарта, обязаны выполнять Устав организации, осуществляющей образовательную деятельность, иные локальные и нормативные акты.

4.3.5. К работе на пищеблоке и в зале столовой школы допускаются лица, соответствующие требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее ежегодно), вакцинации, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.

4.3.6. К работе в общеобразовательной организации не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации.

4.3.7. Работники школьной столовой должны пройти вводный инструктаж, получить инструктажи по охране труда на рабочем месте и при работе с технологическим оборудованием, инструктажи по пожарной безопасности.

4.4. Характеристика помещений и оборудования столовой

4.4.1. Школьная столовая является внутренним структурным подразделением общеобразовательной организации.

4.4.2. Столовая размещена в здании школы на 1 этаже и состоит из обеденного зала на 60 посадочных мест и пищеблока (горячего цеха, 2 моечных помещений, мясного и овощного цехов), склада продуктов, бытовых комнат.

4.4.3. Штат столовой – 5 человек.

4.4.4. Время работы столовой с 6.30. до 20.00 в течение всего учебного года, исключая дни каникул, выходные и официальные праздничные дни.

4.4.5. Столовая предоставляет завтраки, обеды и полдники, ужины.

4.4.6. В зале функционирует система предварительного выставления блюд на столах в зависимости от обслуживаемого контингента детей.

4.4.7. Все помещения столовой оснащены технологическим, тепловым и холодильным, весоизмерительным оборудованием, кухонным инвентарем. Для кратковременного хранения продуктов предусмотрены холодильные шкафы и холодильники.

4.4.8. Столовая укомплектована необходимой кухонной и столовой посудой, кухонным инвентарем.

4.4.9. Обеденный зал столовой оборудован стандартной мебелью упрощенной конструкции (столы с гигиеническим покрытием и стулья).

4.4.10. Пищеблок школьной столовой оснащен техническими средствами для реализации технологического процесса, его части или технологической операции (технологическое оборудование), холодильным, моечным оборудованием, инвентарем, посудой, тарой,

изготовленными из материалов, соответствующих требованиям, предъявляемым к материалам, контактирующим с пищевой продукцией, устойчивыми к действию моющих и дезинфицирующих средств и обеспечивающими условия хранения, изготовления, перевозки (транспортирования) и реализации пищевой продукции.

4.4.11. Столовая оборудована исправными системами холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, вентиляции и освещения, которые должны быть выполнены так, чтобы исключить риск загрязнения пищевой продукции.

4.4.12. Внутренняя отделка производственных и санитарно-бытовых помещений столовой выполнена из материалов, позволяющих проводить ежедневную влажную уборку, обработку моющими и дезинфицирующими средствами, и не иметь повреждений.

4.4.13. Для продовольственного (пищевого) сырья и готовой к употреблению пищевой продукции пищеблока школьной столовой используются раздельное технологическое и холодильное оборудование, производственные столы, разделочный инвентарь (маркированный любым способом), многооборотные средства упаковки и кухонная посуда.

4.4.14. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции обрабатывается и хранится раздельно в производственных цехах (зонах, участках).

4.4.15. Столовая и кухонная посуда применяются в соответствии с маркировкой по их применению.

4.4.16. Система приточно-вытяжной вентиляции производственных помещений оборудована отдельно от систем вентиляции помещений, не связанных с организацией питания, включая санитарно-бытовые помещения.

4.4.17. Складские помещения для хранения продукции 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 (Журнал учета температурного режима холодильного оборудования, Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях). Журналы можно вести в бумажном или электронном виде.

4.4.18. В помещениях пищеблока не должно быть насекомых и грызунов, а также не должны содержаться синантропные птицы и животные. Также запрещается проживание физических лиц. В производственных помещениях не допускается хранение личных вещей и комнатных растений.

4.5. Требования к персоналу столовой

4.5.1. Медицинский персонал (при наличии) или назначенное ответственное лицо в 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

4.5.2. Результаты осмотра заносятся в гигиенический журнал на бумажном и/или электронном носителях.

4.5.3. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену.

4.5.4. Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей тела, инфекционными заболеваниями должны временно отстраняться от работы с пищевыми продуктами.

4.5.5. Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники производственных помещений предприятий общественного питания 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 халаты; тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета;
- сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, медицинскому работнику или ответственному лицу за организацию питания;
- использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.

4.6. Требования к приготовленной пище

4.6.1. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов не допускается:

- нахождение на раздаче более 3 часов с момента изготовления готовых блюд, требующих разогревания перед употреблением;
- замораживание нереализованных готовых блюд для последующей реализации в другие дни;
- привлечение к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий посторонних лиц, включая персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

4.6.2. В целях контроля за риском возникновения условий для размножения патогенных микроорганизмов необходимо вести ежедневную регистрацию показателей температурного режима хранения пищевой продукции в холодильном оборудовании и складских помещениях на бумажном и (или) электронном носителях и влажности - в складских помещениях.

4.6.3. С целью минимизации риска теплового воздействия для контроля температуры блюд на линии раздачи потребителю должны использоваться термометры.

4.6.4. Температура горячих жидких блюд и иных горячих блюд, холодных супов, напитков, реализуемых потребителю через раздачу, должна соответствовать технологическим документам.

4.6.5. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов готовые блюда должны быть реализованы не позднее 2 часов с момента изготовления.

4.7. Требования к уборке, обработке помещений школьной столовой

4.7.1. Все помещения, предназначенные для организации питания обучающихся, должны подвергаться уборке. Ежедневно проводится влажная уборка с применением моющих и дезинфицирующих средств. Столы для приема пищи должны подвергаться уборке после каждого использования.

4.7.2. Для уборки помещений пищеблока школьной столовой должен выделяться отдельный промаркированный инвентарь, хранение которого должно осуществляться в специально отведенных местах. Уборочный инвентарь для туалета должен храниться отдельно от инвентаря для уборки других помещений.

4.7.3. Запрещается ремонт производственных помещений одновременно с изготовлением продукции питания в них.

4.7.4. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции должен обрабатываться и храниться отдельно в производственных цехах (зонах, участках). Мытье столовой посуды должно проводиться отдельно от кухонной посуды, подносов для посетителей.

4.7.5. Столовые приборы, столовая посуда, чайная посуда, подносы перед раздачей должны быть вымыты и высушены.

4.7.6. В конце рабочего дня должна проводиться мойка всей посуды, столовых приборов, подносов в посудомоечных машинах с использованием режимов обработки, обеспечивающих дезинфекцию посуды и столовых приборов, и максимальных температурных режимов.

4.7.7. При отсутствии посудомоечной машины мытье посуды должно осуществляться ручным способом с обработкой всей посуды и столовых приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению.

4.7.8. С целью исключения опасности загрязнения пищевой продукции токсичными химическими веществами не допускается хранение и изготовление продукции во время проведения мероприятий по дератизации и дезинсекции в помещениях пищеблока школьной столовой.

4.7.9. Запрещается проведение дератизации и дезинсекции распыляемыми и рассыпаемыми токсичными химическими веществами в присутствии обучающихся и персонала общеобразовательной организации (за исключением персонала организации, задействованного в проведении таких работ).

4.7.10. В целях исключения риска токсического воздействия на здоровье обучающихся и персонала общеобразовательной организации, в том числе аллергических реакций, моющие и дезинфицирующие средства, предназначенные для уборки помещений, производственного и санитарного оборудования (раковин для мытья рук, унитазов), должны использоваться в соответствии с инструкциями по их применению и храниться в специально отведенных местах. Исключается их попадание в пищевую продукцию.

4.7.11. Емкости с рабочими растворами дезинфицирующих, моющих средств должны быть промаркированы с указанием названия средства, его концентрации, даты приготовления, предельного срока годности (при отсутствии оригинальной маркировки на емкости со средством). Контроль за содержанием действующих веществ дезинфицирующих средств должен осуществляться в соответствии с программой производственного контроля.

4.7.12. Использование ртутных термометров при организации питания обучающихся не допускается.

4.7.13. Аппараты для автоматической выдачи пищевой продукции должны обрабатываться в соответствии с инструкцией изготовителя с применением моющих и дезинфицирующих средств не реже двух раз в месяц, а также по мере загрязнения.

4.8. Организация производственной деятельности столовой

4.8.1. Питание обучающихся в школе осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" и примерным 2-х недельным меню, утвержденным директором общеобразовательной организации.

4.8.2. Закупка продуктов питания для столовой осуществляется в соответствии с договорами (контрактами), заключенными общеобразовательной организацией на основании предоставленных лицензий, прайс-листов, сертификатов и т.д.

4.8.3. Ежедневное меню утверждается директором организации, осуществляющей образовательную деятельность, составляется медицинским работником на базе основного (регулярного) меню, утвержденного директором школы и Роспотребнадзором. Калькуляция меню производится в соответствии со Сборником рецептур.

4.8.4. Питание должно обеспечивать физиологические нормы обучающихся в белках, жирах, углеводах, витаминах, минеральных и энергетических элементах.

4.8.5. При приготовлении блюд необходимо руководствоваться рецептурой блюд и кулинарных продуктов.

4.8.6. Повара должны быть обеспечены технологическими картами с указанием рациона продуктов питания и количества готовой продукции, кратко изложенной технологией приготовления блюд.

4.8.7. Приказом директора до 1 сентября сроком на один год в организации, осуществляющей образовательную деятельность, создается комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, в обязанности которой входит контроль качества готовой пищи до приема ее детьми и ведение журнала бракеража готовой пищевой продукции.

4.8.8. Запрещается распределение блюд без оценки их комиссией и без соответствующей записи в журнале бракеража.

4.8.9. В состав комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции могут входить: директор, медицинский работник, лицо, ответственное за организацию питания, медицинский работник, представитель родительского комитета. Деятельность комиссии регламентируется Положением о комиссии по контролю за организацией и качеством питания и приказом директора общеобразовательной организации.

4.8.10. В случае выявления в школе пищевых отравлений и острых кишечных инфекций незамедлительно информируются местные органы Госсанэпиднадзора.

4.9. Организация обслуживания обучающихся

4.9.1. Питание обучающихся школы организуется в течение всего учебного года, исключая дни каникул, выходные и праздничные дни.

4.9.2. Время получения обучающимися горячего питания зависит от распорядка работы общеобразовательной организации, графика, утвержденного директором школы. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

4.9.3. В организации, осуществляющей образовательную деятельность, приказом директора школы из числа педагогических работников может назначаться лицо, ответственное за организацию питания обучающихся школы. Ежедневный учет детей, получающих питание, ведет ответственный за организацию питания. В конце месяца он представляет отчет главному бухгалтеру о фактическом получении питания.

4.9.4. Классные руководители ежедневно до уроков подают лицу, ответственному за организацию питания, сведения о количестве обучающихся, присутствующих в общеобразовательной организации.

4.9.5. Для обеспечения своевременного получения горячего питания обучающимися, накрытия столов, соблюдения гигиенического состояния зала школьной столовой, на основании приказа и штатного расписания, утвержденных директором школы, могут назначаться работники зала школьной столовой.

4.9.8. Питание обучающихся осуществляется организовано, по классам, под наблюдением классного руководителя, воспитателя или другого сотрудника школы.

4.10. Ответственность

4.10.1. Директор школы несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности школьной столовой в соответствии с функциональными обязанностями, трудовым договором и Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также:

- за учет и контроль поступивших бюджетных средств;
- за своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания;
- за своевременное проведение текущего ремонта помещений пищеблока и зала столовой;
- за наличие и состояние мебели в столовой, обеспечение столовой технологическим оборудованием, кухонным инвентарем и посудой, моющими и чистящими средствами в соответствии с нормативами;
- за обеспечение спецодеждой и средствами индивидуальной защиты работников столовой.

4.10.2. Заместитель директора по АХЧ является материально-ответственным лицом и несет ответственность в соответствии с должностной инструкцией:

- за соблюдение технологии и качества приготовления пищи;
- за качество блюд и изделий, сроки реализуемой продукции и условия хранения продукции;

- за финансово-хозяйственную деятельность столовой;
- за своевременное оформление документации и отчетности;
- за соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил;
- за своевременное прохождение работниками столовой медицинского и профилактического осмотров;
- за отпуск питания в соответствии с графиком;
- за надлежащее содержание и эксплуатацию помещений, технологического оборудования и кухонного инвентаря;
- за ведение еженедельного товарного отчета;
- за соблюдение правил и требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм на пищеблоке школы.

4.10.3. Лицо, ответственное за организацию питания, несет ответственность:

- за правильное формирование сводных списков обучающихся для предоставления питания;
- учёт фактической посещаемости школьниками столовой;
- охват обучающихся питанием;
- за ежедневный порядок учета количества фактически полученного обучающимися питания;
- за своевременную сдачу табеля учета посещаемости столовой обучающимися.

4.11. Контроль деятельности столовой

4.11.1. Контроль за рациональным питанием и санитарно-гигиеническим состоянием столовой осуществляют органы государственного санэпиднадзора.

4.11.2. Контроль качества питания по органолептическим показателям (бракераж пищи) до приема её обучающимися ежедневно осуществляет комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, утверждаемая руководителем школы на один год в составе не менее 3-х человек, в том числе медицинский работник.

4.11.3. Контроль устранения предписаний по организации питания, ценообразования в системе школьного питания осуществляет директор общеобразовательной организации. Директор школы обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний и Совета школы.

4.11.4. Контроль режима и качества питания обучающихся, санитарно-технических условий на пищеблоке и в обеденном зале, соблюдения правил личной гигиены персоналом столовой и своевременности прохождения санитарного минимума осуществляет медицинский работник школы (комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции).

4.11.5. Контроль охвата питанием обучающихся осуществляет ответственный за организацию питания в школе.

4.11.6. Контроль соблюдения технологии и качества приготовления пищи, условий транспортировки продуктов поставщиками, соблюдения правил и требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм работниками школьной столовой осуществляет заместитель директора по АХЧ и комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции.

4.11.7. Контроль наличия оборудования, инвентаря, посуды, спецодежды и индивидуальных средств защиты, а также чистящих и моющих средств осуществляет заместитель директора по АХЧ.

4.11.8. Контроль соблюдения правил личной гигиены детьми осуществляют классные руководители, воспитатели, а также другие работники школы.

4.11.9. Контроль исполнения государственного контракта на поставку продуктов питания, за целевым использованием средств, предназначенных на питание обучающихся, осуществляет ГБОУ ЛО «Сланцевская школа-интернат».

4.12. Правила поведения в школьной столовой

4.12.1. Во время приема пищи в столовой обучающимся надлежит придерживаться хороших манер и вести себя пристойно.

4.12.2. Обучающиеся должны уважительно относиться к работникам столовой, выполнять их требования, относящиеся к соблюдению порядка и дисциплины.

4.12.3. Разговаривать во время приема пищи следует не громко, чтобы не беспокоить тех, кто находится по соседству.

4.12.4. После принятия пищи следует убрать со стола, задвинуть на место стул.

4.12.5. Необходимо бережно относиться к имуществу школьной столовой.

4.12.6. Запрещается приходить в столовую в верхней одежде.

4.12.7. Необходимо проявлять внимание и осторожность при получении и употреблении горячих блюд.

4.12.8. Запрещается выходить из столовой с едой и посудой.

4.12.9. Следует выполнять указания дежурных по столовой учителей, реагировать на замечания.

4.12.10. Необходимо соблюдать правила личной гигиены.

4.13. Документация

4.13.1. В школьной столовой должна находиться следующая документация:

- Положение об организации питания обучающихся в школе;
- Положение о производственном контроле организации и качества питания в школе;
- Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";
- заявки на питание;
- договоры на поставку продуктов питания;
- основное 2-х недельное меню, включающее меню для возрастной группы детей (от 7 до 12 лет и от 12 лет и старше);
- технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 7 до 12 лет и от 12 лет и старше);
- калькуляция цен на блюда по меню;
- документы, удостоверяющие качество поступающего сырья, полуфабрикатов, продовольственных товаров (сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции);
- информация об изготовителе и услугах;
- Ведомость контроля за рационом питания детей (Приложение N13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Документ составляется медработником школы каждые 7-10 дней, а заполняется ежедневно.
- Журнал учета посещаемости детей;
- Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- Книга отзывов и предложений.

- Приказ об организации питания обучающихся;
- Приказ о создании бракеражной комиссии;
- Приказ об организации питьевого режима;
- Двухнедельное меню приготовляемых блюд (по возрастным категориям);
- Технологические карты кулинарных блюд;
- Ведомости контроля за рационом питания;
- Журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов;
- Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- Контракты на поставку продуктов питания;
- Графики работы столовой и приёма пищи;
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- Журнал гигиенический (сотрудники);
- Инструкции по правилам мытья кухонной посуды.

4.14. Заключительные положения

4.14.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.14.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.14.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.14.1. настоящего Положения.

4.14.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.