

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «СОШ пос. им. Морозова»

\_\_\_\_\_ С. А. Константинов

Введено в действие приказом от:

\_\_\_\_\_ 2018 г.

Директор МОУ «СОШ пос. им. Морозова»

\_\_\_\_\_ С. А. Константинов

Принято решением совета

МОУ «СОШ пос. им. Морозова»

Протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_ 2018 г.

Председатель совета:

\_\_\_\_\_ С. А. Константинов

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИИ.**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, регламентирующими деятельность Учреждения по организации питания, а также решениями Совета депутатов МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, нормативными правовыми актами администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, нормативными документами Учредителя и настоящим Уставом.

1.2. Настоящее Положение определяет отношения между Учредителем Учреждения (администрацией Муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области), Комитетом по образованию, Учреждением, организацией общественного питания, родителями (законными представителями) обучающихся, устанавливает порядок организации питания в Учреждении.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом Учреждения и принимаются на его заседании.

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

1.5. Настоящее Положение является предусмотренным Уставом Учреждения локальным нормативным актом, принимается решением Совета Учреждения, утверждается и вводится в действие соответствующим приказом директора Учреждения.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В УЧРЕЖДЕНИИ.**

2.1. Организация питания в Учреждении возлагается по согласованию с Учредителем на администрацию Учреждения.

2.2. Основными задачами организации питания обучающихся в Учреждении 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.

2.3. Организация питания обучающихся обеспечивается организацией общественного питания, которая выиграла конкурс по организации питания.

2.4. В целях адресной, целенаправленной помощи семьям, имеющим детей, обучающихся в Учреждении, установить, что основными критериями для предоставления права на бесплатное питание обучающихся имеют:

А) многодетные семьи; неполные семьи; семьи участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; семьи, в которых один из родителей является инвалидом I или II группы или инвалидов детства; семьи участников военных действий и другие семьи, где среднемесячный доход на одного человека ниже прожиточного минимума, утвержденного Губернатором Ленинградской области;

Б) семьи, потерявшие кормильца при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

В) семьи, в которых оба родителя являются инвалидами I или II группы или инвалидами детства, семьи инвалидов боевых действий, дети-инвалиды;

Г) семьи, в которых воспитываются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

Д) неблагополучные семьи.

2.5. Обучающиеся из семей льготных категорий, указанных в п.2.4. настоящего Положения, исходя из возрастных норм потребления и продолжительности нахождения ребенка в Учреждении, получают бесплатное питание согласно стоимости питания обучающегося в муниципальных общеобразовательных учреждениях района, утвержденной постановлением Главы администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

2.6. Для получения бесплатного завтрака (обеда) родители (законные представители) обучающегося из семьи льготной категории пишут заявление на имя директора Учреждения и прикладывают к нему следующие документы:

а) лица, перечисленные в подпункте «а» пункта 2.4. настоящего Положения представляют:

справку о составе семьи;

- справку с места работы (для всех трудоспособных членов семьи) о выплатах за последние шесть месяцев;
- справку студента дневного отделения, если один из членов семьи студент;
- справку о размере пенсии, если один из членов семьи пенсионер;
- справку о начислении пособия для безработных граждан, зарегистрированных в государственном учреждении «Всеволожский городской центр занятости населения»;
- для нетрудоустроенных и не состоящих на учете в государственном учреждении «Всеволожский городской центр занятости населения» граждан справку о получаемых доходах из инспекции Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по городу Всеволожску;
- справку из военного комиссариата города, если один из членов семьи служит в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации;

б) лица, перечисленные в подпункте «б» пункта 2.4. настоящего Положения – справку из военного комиссариата города;

в) лица, перечисленные в подпункте «в» пункта 2.4. настоящего Положения – копии удостоверений;

г) лица, перечисленные в подпункте «г» пункта 2.4. настоящего Положения – копия распоряжения Главы администрации об утверждении опеки (попечительства) над несовершеннолетним.

Для категорий семей, у которых среднемесячный доход на одного человека ниже утвержденного прожиточного минимума, производить уточнение в соответствии с ежеквартальным утверждением размером прожиточного минимума.

2.7. Питание детей из неблагополучных семей, указанных в подпункте «д» пункта 2.4. настоящего Положения, организовывается на основании заявления классного руководителя, которое рассматривается на заседании Родительского комитета класса. Решение о необходимости питания таких обучающихся оформляется протоколом Родительского собрания.

Заявления родителей (законных представителей), классных руководителей и протоколы заседаний Родительских комитетов классов передаются директору Учреждения. Решение о предоставлении бесплатного питания конкретным обучающимся принимается Советом по питанию и директором Учреждения и оформляется приказом по Учреждению.

2.8. Учредитель и Учреждение обеспечивают первоочередное финансирование расходов на питание обучающихся в соответствии с договором, заключенными Учреждением с организацией, осуществляющей поставку продуктов питания.

2.9. Предоставление горячего питания в Учреждении производится исключительно на добровольной основе.

2.10. На организацию, выигравшую конкурс по обеспечению питания, возлагается ответственность за организацию и качество питания, за соблюдение размера стоимости питания обучающихся муниципальных учреждений района, утвержденного постановлением главы администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области» на определенный период.

2.11. Ответственность за определение «льготной категории», нуждающейся в бесплатном питании, несет Учреждение

2.12. Ответственность за добросовестность данных о доходах семьи, предоставляемых документов несут родители (законные представители), подающие заявление с просьбой предоставить их ребенку бесплатное питание.

2.13. Для обучающихся, не относящихся к льготной категории, организация организует продажу завтраков (обедов) через раздачу или буфет за наличный расчет.

2.14. Обучающиеся Учреждения питаются по классам согласно графику, утвержденному директором Учреждения. Контроль посещения столовой и учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов возлагается на организатора школьного питания, назначенного приказом директора Учреждения.

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

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

2.17. Организатор школьного питания, заведующий производством ведут ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное по классам.

2.18. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно медицинским персоналом до приема пищи обучающимися и отмечается в журнале контроля.

2.19. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно заведующим производством (поваром) школьного пищеблока и отмечается в бракеражном журнале.

2.20. Питание обучающихся производится по утвержденному ТО УФС по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в Ленинградской области по Всеволожскому муниципальному району «циклическому меню» с учетом возрастных особенностей.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

3.1. Организация питания обучающихся Учреждения осуществляется штатными работниками Учреждения.

3.2. Закупка и поставка продуктов питания в Учреждении осуществляется в порядке, установленном Федеральным законодательством на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

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

3.4. 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.

3.5. Питание в Учреждении осуществляется согласно утвержденным натуральным нормам для возрастных категорий детей (с 1-го по 4-й класс и с 5-го по 11 класс) с учетом времени пребывания обучающихся в Учреждении.

3.6. В каждом Учреждении в соответствии с установленными санитарными требованиями должны быть следующие условия для организации питания обучающихся:

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

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

3.6.3. Квалифицированный персонал, владеющий технологией приготовления диетического питания.

3.6.4. Разработанный и утвержденный порядок организации питания обучающихся (режим работы пищеблока (столовой), график отпуска готовых блюд, режим приема пищи и т.д.).

3.6.5. 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 обучающихся и персоналом Учреждения;
- санитарным состоянием пищеблока и помещений (мест) приема пищи;
- правильностью отбора и хранения суточных проб;
- порядком организации питания обучающихся 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).

3.7. Организация питания в Учреждении должна предусматривать обеспечение обучающихся 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.

3.8. Примерное меню, составленное с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания в Учреждении для возрастных групп детей (с 1-го по 4-й класс и с 5-го по 11 класс), включающее меню-раскладку, технологические карты на каждое блюдо, утверждается руководителем Учреждения.

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

3.10. На каждое блюдо должна быть заведена технологическая карта с указанием ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками технических нормативов.

3.11. Для правильной организации питания обучающихся в ОУ должны быть следующие локальные акты и документация:

- приказ и положение об организации питания;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- примерное десятидневное меню, включающее меню-раскладку, технологические карты кулинарных изделий (блюд), ведомости выполнения норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;
- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд;
- накопительная ведомость (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в десять дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии приложением 14 СанПиН 2.4.1.2660-10);
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- заявки на продукты питания (составляются в 2-х экземплярах, один из которых остается в Учреждении);
- журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья;
- журнал отбора суточных проб.

3.12. При снабжении Учреждения продуктами питания предприятие-поставщик обязано предоставить покупателю (Учреждению) 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 животноводческое сырье (яйца, птицу, мясо). Последние два документа оформляются на каждую партию продуктов, поэтому целесообразно иметь копии этих документов экспедитору, который должен предъявить их ответственному лицу в Учреждении при отгрузке товара, что отмечается в соответствующей графе бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов.

3.13. Организация питания обучающихся в Учреждении должна сочетаться с правильным питанием ребенка в семье. Необходимо рекомендовать родителям, чтобы домашнее питание дополняло рацион Учреждения. Для обеспечения преемственности в организации питания необходимо ежедневно информировать родителей о продуктах и блюдах, которые ребенок получил в течение дня в Учреждении. Для этого на информационных стендах для родителей необходимо ежедневно размещать меню с указанием объема готовых блюд, а также рекомендации родителям по организации питания детей в выходные и праздничные дни, в период адаптации.

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 действует 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;
- осуществление контроля над качеством снабжения Учреждения продуктами питания, правильной организацией питания обучающихся;
- координация деятельности администрации, медицинского, педагогического, обслуживающего персонала ОУ совместно с родительской общественностью по вопросам организации питания обучающихся.

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 за организацией питания;
- обеспечивает систему ежедневного контроля за 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 (председатель Совета по питанию школьного отделения);
- заместитель директора школы;
- ответственный за организацию питания в Учреждении;
- медсестра,
- кладовщик,
- бухгалтер,
- классный руководитель,
- член 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 2 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 КОМИССИИ.**

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 кипяtkом для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

#### 5.5. Управление и структура.

1. Бракеражную комиссию возглавляет ответственный за питание.

2. В состав бракеражной комиссии входят:

–ответственный за питание;

–сотрудник, назначенный по приказу.