

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ ИМЕНИ ПЕРВОГО
ПРЕЗИДЕНТА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, ГЕРОЯ РОССИИ
АХМАТ-ХАДЖИ КАДЫРОВА»



Утверждаю

Директор ГБОУ «ЦО им А-Х. Кадырова»

М. Э. Асхабов

« 09 » 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ об
организации питания**

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся ГБОУ «ЦО им А-Х. Кадырова» обеспечения обучающихся оптимальным питанием, адекватным возрастным и физиологическим потребностям обучающихся.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на ГБОУ «ЦО им А-Х. Кадырова» и устанавливает порядок питания обучающихся в школе.

1.3. Организация питания обучающихся осуществляется образовательным учреждением.

Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

1.4. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

1.5. Приказом директора образовательного учреждения из числа работников образовательного учреждения назначается ответственный за организацию питания в образовательном учреждении. Деятельность ответственного по питанию регламентируется настоящим Положением и Должностной инструкцией.

1.6. Приказом директора образовательного учреждения из числа работников образовательного учреждения назначается бракеражная комиссия.

1.7. Приказом директора образовательного учреждения из числа работников образовательного учреждения назначается комиссия по контролю за организацией и

качеством питания обучающихся. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацию питания учащихся.

1.8. Питание детей в образовательном учреждении организуется в дни занятий.

1.9. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного десятидневного меню, согласованного с территориальным органом Роспотребнадзора.

1.10. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в образовательном учреждении, возрастная категория, физические нагрузки обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

1.11. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности.

1.12. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается директором образовательного учреждения ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов.

1.13. Питание обучающихся организуется за счет средств бюджета.

1.14. Для обучающихся школы предусматривается организация шестиразового питания (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин, сонник).

2 Принципы функционирования школьной столовой

2.1. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3 Порядок организации питания в школе

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню.

3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3.3. Классные руководители ежедневно сдают сведения о количестве присутствующих обучающихся в классе, несут ответственность за достоверность и своевременность данных сведений.

3.4. Учителя, воспитатели или классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

3.5. Классные руководители и воспитатели проводят беседы о культуре питания, рациональном и правильном питании, роли питания для развития организма, воспитывают навыки культуры поведения в столовой во время приема пищи, проводят беседы с родителями (законными представителями) о подходе к проблеме питания в семье;

3.6. Проверку качества пищи осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.7. Контроль за соблюдением рецептур, технологических режимов приготовления пищи, и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся. Результаты проверок оформляются соответствующим актом.

4 Бракеражная комиссия

4.1. Основная задача бракеражной комиссии - обеспечение постоянного контроля за работой школьной столовой, а также предотвращение пищевых отравлений и желудочно-кишечных заболеваний, контроль за соблюдением технологии приготовления пищи, расширение ассортимента перечня блюд и организация полноценного питания.

4.2. Бракеражная комиссия осуществляет контроль за доброкачественностью готовой продукции, который проводится органолептическим методом. Бракераж пищи проводится до начала отпуска каждого из приготовленных блюд. 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 учащимся, направить их на доработку или переработку, а при необходимости — на исследование в санитарно _пищевую лабораторию.

4.3. Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью; хранится бракеражный журнал в школьной столовой. В бракеражном журнале указывается дата и час изготовления блюда, наименование блюда, время снятия бракеража, результаты органолептической оценки и степени готовности блюда, разрешение к реализации блюда. За качество пищи несет ответственность повар, приготовивший данное блюдо.

4.4. Бракеражная комиссия имеет право: _ проверять выход продукции; _ контролировать наличие суточной пробы; _ проверять соответствие процесса приготовления пищи технологическим картам; _ контролировать разнообразие и соблюдение двухнедельного меню; _ вносить

на рассмотрение администрации предложения по улучшению качества питания и повышению культуры обслуживания.

4.5. Обязанности бракеражной комиссии:

- ежедневно следит за правильностью составления меню; _ 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.

4.6. Члены комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

5 Комиссия по контролю за организацией и качеством питания учащихся.

5.1. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания учащихся организует свою работу в соответствии с настоящим Положением и Программой производственного контроля за организацией и качеством питания учащихся.

5.2. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания учащихся имеет право:

- _ получать от повара, медицинского работника школы информацию по организации питания, качества приготовляемых блюд и соблюдения санитарно _гигиенических норм; _ проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки; _ вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

- вносить предложения администрации школы по вопросу улучшения питания обучающихся;

5.3. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания учащихся обязана:

- _ осуществлять проверку качества готовой продукции, сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции; _ периодически осуществлять опрос обучающихся и их родителей (законных представителей) об ассортименте и качестве отпускаемой продукции и предъявлять полученную информацию администрации школы;

- принимать меры по устранению недостатков в организации питания обучающихся, выявленных в ходе проверок

контролирующими и надзорными органами; – организовывать просветительскую работу среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

5.4. Члены комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

6 Документация

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания: –

– Положение об организации питания обучающихся.

– Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания.

- Должностная инструкция ответственного за организацию питания учащихся.

– Программа производственного контроля за организацией и качеством питания учащихся.

- График питания обучающихся.