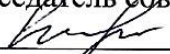






ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.ЯГОДНОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Согласовано
Управляющим советом Учреждения
протокол № 8 от «29» июня 2015 г.
Председатель совета
 Сафонова С.А.

Утверждено
Приказом директора ГБОУ СОШ с.Ягодное
приказ № 149/1-ОД от «30» июня 2015 г.
Директор Учреждения
 Дашкевич Ф.А.



Принято
Педагогическим советом Учреждения
протокол № 12 от «30» июня 2015 г.
Председатель собрания
 Дашкевич Ф.А.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Общие вопросы

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в ГБОУ СОШ с. Ягодное (далее "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации № 273 – ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ " О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";
- СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования"
- Уставом ГБОУ СОШ с. Ягодное.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Учащиеся школы питаются по классам, согласно графику, утвержденному директором школы. Контроль за посещением столовой детьми, учет количества отпущенных завтраков (обедов) ведет классный руководитель.

1.6. Классные руководители, сопровождая учащихся в столовую, несут ответственность за отпущенное питание учащимся, согласно утвержденному приказом директора списку и журналу посещаемости.

1.7. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов для 1-4 классов, и для 5-11 классов работниками столовой.

1.8. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.

1.9. Для обеспечения здоровым питанием всех обучающихся образовательного учреждения примерное меню составляется на период не менее двух недель (10 - 14 дней), в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню (приложение 2 настоящих санитарных правил), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

1.10. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное руководителем образовательного учреждения меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий.

1.11. Питьевой режим в образовательном учреждении организован через стационарные питьевые фонтанчики.

2. Требования к соблюдению санитарных правил и нормативов

2.1. В столовой должны быть созданы условия для соблюдения персоналом правил личной гигиены.

2.2. Юридические лица, независимо от организационных правовых форм, и индивидуальные предприниматели, деятельность которых связана с организацией и (или) обеспечением горячего питания, с целью реализации профилактических мероприятий, направленных на охрану здоровья обучающихся, обеспечивают:

- наличие в каждой организации настоящих санитарных правил;
- выполнение требований санитарных правил всеми работниками предприятия;
- должное санитарное состояние нецентрализованных источников водоснабжения, при их наличии, и качество воды в них;
- организацию производственного контроля, включающего лабораторно-инструментальные исследования;
- необходимые условия для соблюдения санитарных норм и правил на всех этапах приготовления и реализации блюд и изделий, гарантирующих их качество и безопасность для здоровья потребителей;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших

- профессиональную, гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
 - своевременное прохождение предварительных при поступлении и периодических медицинских обследований всеми работниками;
 - организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки персонала по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года;
 - выполнение постановлений, предписаний федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять надзор в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, и его территориальных органов;
 - ежедневное ведение необходимой документации (бракеражные журналы, журналы осмотров персонала на гнойничковые и острые респираторные заболевания и другие документы в соответствии с настоящими санитарными правилами);
 - условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами, гигиеническими нормативами;
 - организацию регулярной централизованной стирки и починки санитарной одежды;
 - исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования предприятия;
 - наличие достаточного количества производственного инвентаря, посуды, моющих, дезинфицирующих средств и других предметов материально-технического оснащения;
 - проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
 - наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;
 - организацию санитарно-просветительной работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

2.3. Пищевые продукты, поступающие на пищеблок, должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к продовольственному сырью и пищевым продуктам, и сопровождаться документами, удостоверяющими их

качество и безопасность, с указанием даты выработки, сроков и условий хранения продукции. Сопроводительный документ необходимо сохранять до конца реализации продукта.

Для контроля за качеством поступающей продукции проводится бракераж и делается запись в журнале бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья в соответствии с рекомендуемой формой (форма 1 приложения 10 санитарных правил).

2.4. Выдача готовой пищи осуществляется только после снятия пробы. Оценку качества блюд проводит бракеражная комиссия в составе не менее трех человек: работника пищеблока и двух представителей администрации образовательного учреждения по органолептическим показателям (пробу снимают непосредственно из емкостей, в которых пища готовится). Результат бракеража регистрируется в "Журнале бракеража готовой кулинарной продукции" в соответствии с рекомендуемой формой (форма 2 приложения 10 санитарных правил). Вес порционных блюд должен соответствовать выходу блюда, указанному в меню-раскладке. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюдо к выдаче не допускается до устранения выявленных кулинарных недостатков.

3. Контроль над осуществлением питания.

3.1. Контроль над осуществлением питания выполняется: представителями школьной комиссии по контролю за организацией питания; ответственным лицом школы, на которого возложены данные обязанности; директором школы; членами Управляющего Совета, родительскими комитетами школы.

3.2. Проверку качества пищевых продуктов ежедневно осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья).

3.3. Руководитель образовательной организации обязан:

- осуществлять постоянный контроль над работой школьной столовой, в том числе работой бракеражной комиссии%;
- контролировать ведение бракеражного журнала;
- утверждать недельное меню завтраков и обедов обучающихся, совместно с руководителем школьной столовой;
- разрабатывать график посещения школьной столовой;
- содействовать внедрению прогрессивных форм обслуживания соответствующих максимальному охвату обучающихся горячим питанием;
- периодически обсуждать на родительских собраниях вопросы, связанные с организацией питания обучающихся;
- заключать договора на предоставление услуг школьного питания с организаторами школьного питания обучающихся предприятиями (КШП, ООО, МУП).

4. Подведение итогов.

Итоги контроля за организацией питания подводятся систематически на административных совещаниях при директоре, совещаниях педагогического коллектива.