

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Лянторская средняя общеобразовательная школа №3»  
МБОУ «Лянторская СОШ № 3»

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о пищеблоке в образовательной организации**

РАССМОТРЕНО  
на общем собрании работников  
протокол № 12 от 31.08.2018г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБОУ «Лянторская СОШ №3»  
от 03.09.18г. № 719

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в МБОУ «Лянторская СОШ №3» (далее — ОО).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии:

- с Конституцией Российской Федерации;
- Законом «Об образовании в РФ»;
- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования (СанПиН 2.4.4.2455-10)»;
- Уставом организации;
- настоящим Положением

1.3. Пищеблок является структурным подразделением школы, предназначенным для организации питания обучающихся.

1.4. Пищеблок осуществляет работу в соответствии с графиком работы школы.

1.5. Пищеблок осуществляет свою работу на основании договорных отношений между образовательной организацией и Сургутским территориальным потребительским обществом, в лице Завьяловой Е.А.

1.6 Настоящее Положение об организации питания устанавливает:

- 1.6.1. Цели, задачи по организации питания в ОО;
  - 1.6.2. основные направления работы по организации питания в ОО;
  - 1.6.3. порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого обучающегося;
  - 1.6.4. соблюдения условий хранения продуктов питания в ОО;
  - 1.6.5. роль и место ответственного лица за организацию питания в ОО;
  - 1.6.6. деятельность бракеражной комиссии;
- 1.7.Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового

**2. Цель, задачи по организации питания в ОО**

2.1. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста на получение питания в ОО, сохранение здоровья воспитанников;

2.2. Основными задачами организации питания обучающихся в ОО являются:

- создание условий, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

**3. Задачи пищеблока**

3.1. Обеспечение правильного сбалансированного питания, в соответствии с натуральными нормами, отвечающими физиологическим потребностям растущего организма.

3.2. Выполнение и соблюдение технологии приготовления пищи, в соответствии с примерным меню.

#### **4. Обязанности пищеблока**

- 4.1. Обеспечить полноценным сбалансированным питанием школьников в течение учебного года в соответствии с СанПин 2.4.5.2409-08.
- 4.2. Организовать льготное питание для школьников, нуждающихся в нем (в соответствии с действующим законодательством).
- 4.3. Разнообразить ежедневное меню, включая в рацион молочные продукты, фрукты и овощи, продукты обогащенные витаминами и микроэлементами.
- 4.4. Обеспечить высокую культуру обслуживания в пищеблоке.
- 4.5. Готовить пищу из свежих продуктов, содержать посуду, используемую в организации питания, в чистоте.
- 4.6. Предоставлять медработнику и бракеражной комиссии возможность для снятия пробы пищи.
- 4.7. Проводить влажную уборку кухни и обработку инвентаря надлежащими растворами в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.
- 4.8. Работники пищеблока обязаны проходить медицинский осмотр и ежедневный осмотр медработника или повара.
- 4.9. В целях популяризации правильного питания оформить уголки для обучающихся и их родителей (законных представителей)
- 4.10. Совместно со образовательной организацией вести учет и контроль за рациональным расходованием денежных средств, выделяемых на льготное питание воспитанников, родительских взносов.
- 4.11. Участвовать в работе производственных совещаний, заседаний при директоре школы, заседаниях родительского комитета, на которых рассматриваются вопросы организации, качества питания воспитанников на базе пищеблока школы.
- 4.12. Бережно относиться к имуществу пищеблока.

#### **5. Организация деятельности пищеблока**

- 5.1. Организация питания детей предусматривает строгое выполнение режима.
- 5.2. В ОО действует 10-дневное перспективное меню, разработанное на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания. Примерное меню согласовано с учреждением Роспотребнадзора и директором ОО.
- 5.3. На основании примерного 10-дневного меню составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд разного возраста. При отсутствии каких-либо продуктов разрешается проводить замену на равноценные по составу продукты, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания.
- 5.4. Раздача пищи осуществляется в раздаточной пищеблока.
- 5.5. Все помещения пищеблока содержаться в чистоте. Текущая уборка проводится постоянно, своевременно и по мере необходимости. В производственных цехах ежедневно проводится влажная уборка с применением моющих и дезинфицирующих средств. Не реже одного раза в месяц проводится генеральная уборка и дезинфекция. При необходимости в установленном порядке проводится дезинсекция и дератизация помещений.
- 5.6. В ОО применяются моющие и дезинфицирующие средства, разрешенные органами и учреждениями госсанэпидслужбы в установленном порядке, которые используются в соответствии с прилагаемыми инструкциями и сертификатами качества, хранятся в специально отведенных местах в таре изготовителя.
- 5.7. Санитарная обработка технологического оборудования производится согласно СП – 2.4.990 «Гигиенические требования к устройству, содержанию, организации режима работы в детских образовательных учреждениях, домах и школах – интернатах для детей – сирот и детей, оставшихся без попечителей родителей» утверждены Постановлением главного государственного санитарного врача РФ;
- 5.8. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых неинфекционных заболеваний сотрудниками пищеблока запрещается:
  - принимать продовольственное сырье и пищевые продукты без документов, подтверждающих их качество и безопасность;
  - мясо всех видов без клейма и ветеринарного свидетельства;
  - рыбу, птицу без ветеринарного свидетельства;

- консервы с нарушением герметичности банок, банки с ржавчиной, деформированные, без этикеток;

- овощи и фрукты с наличием плесени и признаками гнили;

- пищевые продукты с истекшими сроками годности и признаками недоброкачества.

5.9. Продукты хранятся согласно принятой классификации по видам продукции: сухие, хлеб, мясные, рыбные; молочно-жировые; гастрономические; овощи и фрукты.

5.10. Пищеблок имеет технологические карты, утвержденные специалистом по питанию. В случае разработки новых рецептур, а также внесения изменений в действующие, связанные с изменением технологии производства, на рецептуры оформляется штамп «Утверждено» в установленном порядке.

5.11. Обработка сырых и готовых продуктов производится отдельно в специально оборудованных цехах.

5.12. Ежедневно проводится органолептическая оценка качества приготовляемых блюд.

5.13. Пищевые отходы собираются в специально промаркированную тару (ведра, бачки с крышками), которые хранятся в специально отведенном для этой цели месте. В конце рабочего дня обрабатываются в соответствии СанПиН 2.3.2.1940 – 05 «Продовольственное сырье и пищевые продукты».

5.14. Лица, поступающие на работу, проходят предварительные при поступлении и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку в установленном порядке.

5.15. На каждого работника заводится личная медицинская книжка установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, отметка о прохождении гигиенической подготовки.

5.16. Ежедневно перед началом работы медицинские работники проводят осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний. При выявлении гнойных заболеваний кожи, порезов, ожогов, а также острых заболеваний верхних дыхательных путей к работе не допускаются.

5.17. Суточные пробы готовой пищи оставляются ежедневно в размере одной порции или 100-150 г. каждого блюда, помещаются в чистую прокипяченную в течение 15 минут маркированную посуду с крышкой, которые хранятся в отдельном холодильнике в течение пяти суток.

## **6. Финансово-хозяйственная деятельность**

6.1. Пищеблок осуществляет свою деятельность на бюджетной основе, входит в состав ОО и основан на его базе.

6.2. В своей работе сотрудники пищеблока руководствуются нормативно-правовыми документами, локальными внутренними актами.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Работниками пищеблока ведется следующая документация:

- Заявка на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся

- Журнал бракеража сырых продуктов;

- Примерное 10-и дневное меню;

- Технологические карты;

- Калькуляция цен на блюда по меню;

- Приходные документы на продукцию;

- Документы, удостоверяющие качество поступающего сырья, полуфабрикатов, продовольственных товаров (сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием сведений о сертификации, сроках изготовления реализации продукции)

- Книга отзывов и предложений

- Журнал «Здоровья» и осмотра на гнойничковые заболевания;

- Журнал витаминизации третьего блюда;

- Журнал контроля температурного режима холодильного оборудования;

- Журнал проведения генеральной уборки цехов.

## **8. Управление пищеблоком**

8.1. Управление пищеблоком осуществляется в соответствии с уставом и настоящим положением.

8.2.Общее руководство за функционированием пищеблока осуществляют директор школы. Руководство работой пищеблока осуществляет шеф-повар.

8.3. Шеф-повар осуществляет контроль:

- за качеством и своевременной доставкой поставляемого в столовую сырья
- за ведение отчетности
- за соблюдением технологии приготовления пищи
- за соблюдением норм вложения сырья, рецептур
- за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима

8.4. Доступ посторонних лиц пищеблока запрещается. Посещение пищеблока могут осуществлять директор ОО, медицинские работники ОО, представители надзорных органов.

## **9. Ответственность сторон**

### **9.1. Образовательная организация:**

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в ОО;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родителей, педагогическом совете, административном совещании;
- утверждает 10-дневное меню;
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшему оборудованию, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение требований Сан ПиНа;
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарём;
- заключает договоры на поставку продуктов питания;
- следит за правильным использованием ассигнований на питание.

### **9.2.Шеф-повар:**

- контролирует выполнение натуральных норм;
- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе.

### **9.3.Классные руководители:**

- несут ответственность за организацию питания в классе;
- несут ответственность за количество обучающихся, поданных на питание;
- ежедневно подают сведения о количестве детей, поставленных на питание;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании. Систематически планируют на родительских собраниях обсуждение вопросов обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета;
- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

### **9.4.Родители (законные представители):**

- своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ОО для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.