



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Вятская средняя общеобразовательная школа

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ Вятской СОШ
В.Г. Петров
Приказ от 31.03.2023 № 65/2_

Положение об организации и контроле качества питания МБОУ Вятской СОШ Некрасовского МР Ярославской области (с дошкольными группами)

В соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в РФ» к компетенции школы относится организация питания обучающихся и ее работников. Представленный Вашему вниманию методический материал предназначен для совершенствования работы по:

- предоставлению горячего полноценного сбалансированного питания;
- профилактике инфекционных заболеваний;
- контролю качества питания, предотвращению пищевых отравлений и острых кишечных инфекций;
- контролю за качеством поступающих на пищеблок продуктов питания и соблюдением технологии приготовления пищи;
- соблюдению противоэпидемического режима на пищеблоке;
- взаимодействию между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими организацию питания, директором школы и медицинским работником при организации питания в образовательном учреждении.

Основные нормативно-правовые и методические документы по организации питания в школах:

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 N 32);
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28);
- Приказ Минздравсоцразвития России N 213н, Минобрнауки России N 178 от 11.03.2012 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания

обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;

- Методические рекомендации «Организация питания детей дошкольного и школьного возраста в организованных коллективах» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 12.11.2015);
- Рекомендуемые среднесуточные наборы продуктов для питания детей 7 - 11 и 11 - 18 лет (утв. Роспотребнадзором от 24.08.2007 N 0100/8604-07-34);
- Примерные меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7 - 11 и 11 - 18 лет в государственных образовательных учреждениях (утв. Роспотребнадзором от 24.08.2007 N 0100/8605-07-34);
- Рекомендуемый ассортимент пищевых продуктов для реализации в школьных буфетах (утв. Роспотребнадзором от 24.08.2007 N 0100/8606-07-34).

Основные требования к организации питания в школе и в дошкольных группах:

Предоставление горячего полноценного сбалансированного питания осуществляется по примерному меню исходя из нормы питания на одного ребенка в день.

Примерное меню разрабатывается юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющим организацию питания, и согласовывается с директором и медицинским работником школы.

При разработке примерного меню учитывается обеспечение поступления с рационом питания основных пищевых веществ (белки, жиры, углеводы), витаминов и минеральных солей в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08.

Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющий организацию питания, составляет на основании примерного меню ежедневное меню и меню-раскладку.

В рамках профилактики заболеваний в период эпидемического подъема заболеваемости гриппом и ОРВИ проводится корректировка рационов питания с целью включения блюд, обогащенных витаминами, макро- и микронутриентами (по согласованию с медицинским работником).

Взаимоотношения между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими организацию питания (далее - Поставщики), и школой регулируются договором на аренду помещений и договором на предоставление услуг питания, заключенными в порядке, определенном действующим законодательством.

Документация пищеблока школы:

На пищеблоке должна быть следующая документация:

- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал здоровья (с включением в него данных осмотра на наличие гнойничковых заболеваний, сведений об отсутствии острых кишечных заболеваний, ангин, нахождении сотрудников на листке временной нетрудоспособности);
- перспективное меню, ежедневное меню, технологические карты;
- сборник технологических нормативов, рецептур блюд и кулинарных изделий, предназначенных для общественного питания;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;

- медицинские книжки работников пищеблока с отметкой о прохождении медицинских осмотров, наличии прививок против вирусного гепатита А, дизентерии Зоне, брюшного тифа;
- ассортиментный перечень блюд и изделий пищеблока;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета аварийных ситуаций (на системах энергоснабжения, водоснабжения, канализации);
- ведомость контроля за рационом питания по форме, рекомендуемой СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- журнал учета проведения проверок.

Контроль за организацией питания в школе с дошкольными группами:

В рамках контроля за организацией питания, приказом директора школы должен быть назначен ответственный за питание в школе, обязанности которого предусматривают следующее:

- организация производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий;
- предоставление питания в соответствии с графиком, утвержденным директором школы;
- контроль за выполнением натуральных норм, рационом питания в соответствии с примерным (двухнедельным) меню, проведением профилактики витаминной и микроэлементной недостаточности и исполнением иных обязательств, предусмотренных настоящим Положением и договором (контрактом), заключенным Организацией с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющим организацию питания;
- контроль за соблюдением санитарных требований на всех этапах приготовления и реализации блюд и изделий по ведомости контроля за питанием (накопительной ведомости);
- проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- контроль за наличием сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, санитарных паспортов на транспорт, иных документов, подтверждающих качество и безопасность сырья, полуфабрикатов;
- требования по свежести продукта, соответствие его составу, указанному в сопроводительной документации при проведении закупки продуктов питания, в том числе:
 - 1) на поставляемую молочную продукцию: не допускать наличие в составе молочной продукции растительных жиров и других заменителей молочных компонентов;
 - 2) на поставку охлажденного мяса и мясной продукции: мясо говядины, цыпленка-бройлера, субпродукты должны быть охлажденными, срок убоя не более 1 суток. Полуфабрикаты мясные (фарш говяжий фасованный по 0,5-1 кг) категории А в соответствии с ГОСТ Р 52675-2006;
- проведение в рамках производственного контроля лабораторных и инструментальных исследований в соответствии с рекомендациями, в соответствии

с приложением N 12 к СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

Основные требования к персоналу пищеблока:

Для работы на пищеблоке допускаются лица, имеющие допуск по состоянию здоровья, прошедшие профессиональную, гигиеническую подготовку и аттестацию. Работник пищеблока в обязательном порядке проходит предварительный и периодические медицинские осмотры в установленном порядке. Каждый работник должен иметь на рабочем месте личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских осмотров, лабораторных исследований, сведения о профилактических прививках (против кори, краснухи, дифтерии, вирусного гепатита А, дизентерии Зоне, брюшного тифа), отметка о профессиональной гигиенической подготовке и аттестации. Для сотрудников пищеблока ежегодно организуется курсовая гигиеническая подготовка.

Обязанности медицинского работника по контролю за качеством питания в школы:

Медицинский работник контролирует в ежедневном режиме соблюдение примерного меню, разработанного юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющим организацию питания в школы, и согласованного с директором школы.

Выборочно (не реже одного раза в неделю) медицинский работник проверяет соответствие меню фактического меню.

Медицинский работник участвует в работе бракеражной комиссии по оценке качества готовых блюд. После снятия пробы медицинский работник делает запись в журнале бракеража готовой продукции о разрешении или запрете выдачи готового блюда обучающимся. Периодически (не реже одного раза в неделю) контролирует качество поступающей продукции на пищеблок. При выявлении недоброкачественной продукции фиксирует данный факт актом, сообщает директору школы и поставщику услуги питания для принятия мер по изъятию из оборота данного продукта. При необходимости направляет информацию в территориальный орган Роспотребнадзора.

Медицинский работник ежедневно проводит осмотр работников пищеблока общеобразовательного учреждения на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в журнал здоровья работников пищеблока по форме, рекомендованной приложением 10 СанПиН 2.4.5.2409-08. При вынесении решения о запрете выдачи готового блюда принимает меры по недопущению блюда к выдаче до устранения выявленных кулинарных недостатков, при необходимости направляет представление директору школы.

Медицинский работник:

- контролирует правильность отбора и условий хранения суточных проб;
- осуществляет контроль за качественным и количественным рационом питания,

витаминизацией блюд, проводит анализ выполнения норм питания;

- контролирует санитарное состояние пищеблока, один раз в неделю проверяет наличие дезинфицирующих растворов на пищеблоке;
- проверяет наличие медицинской книжки установленного образца на каждого работника пищеблока, наличие в них необходимых отметок в соответствии с действующими нормативными документами;
- фиксирует результаты всех проверок пищеблока и документации по организации питания медицинский работник в «Ведомости контроля за рационом питания», «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции», «Журнале проведения витаминизации третьих и сладких блюд» и др. в соответствии с рекомендуемыми формами СанПиН 2.4.5.2409-08.

Медицинский работник обязан доводить до сведения своего непосредственного руководителя и директора школы информацию о выявленных дефектах в организации питания детей.

Основные требования к организации работы бракеражной комиссии:

Выдача готовой пищи осуществляется только после снятия пробы членами бракеражной комиссии.

Состав и положение бракеражной комиссии утверждается директором школы (см. приложение 1).

Члены бракеражной комиссии ежедневно приходят на снятие бракеражной пробы за 30 минут до начала раздачи готовой пищи. Ее результаты заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции установленного образца.

В бракеражном журнале дается оценка каждого блюда и отметка о разрешении на выдачу. При нарушении технологии приготовления и в случае неготовности блюда к выдаче не допускается до устранения выявленных кулинарных недостатков.

Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

Организация общественного (родительского) контроля за питанием в школы:

Организация общественного контроля за питанием осуществляется администрацией школы с привлечением представителей родительской общественности, а также педагогических работников 2 раза в месяц.

Состав общественной комиссии утверждается приказом директора школы в начале каждого учебного года. На очередной учебный год формируется план проведения проверок общественной комиссией в части контроля за:

- соответствием ежедневного меню (меню-раскладки) примерному меню по набору блюд, требованиям СанПиН по составу и выходу блюд, соответствием веса порций меню, вкусовым качествам предлагаемых блюд;
- отсутствием в дополнительном меню запрещенных к реализации детских организациях продуктов;
- соблюдением культуры обслуживания обучающихся;
- санитарным состоянием обеденного зала и пищеблока;
- своевременностью проведения лабораторных и инструментальных исследований в соответствии с рекомендациями, в соответствии с приложением N 12 к СанПиН

2.4.5.2409-08 и договором с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

Общественная комиссия вправе организовать проверку за поступающими на пищеблок продуктами питания и наличием сопроводительных документов на поступающее сырье и продукты питания, подтверждающих их качество и безопасность, включая сроки реализации продуктов. В случае выявления нарушений потребовать добровольного изъятия пищевых продуктов из оборота до устранения нарушений.

По итогам общественного контроля составляется акт (приложение 2) общественного контроля, который подписывают все члены общественной комиссии.

Общественная комиссия по контролю за организацией питания учащихся периодически (но не реже 1 раза в квартал) отчитывается о работе по осуществлению контроля и выполнению данных ей поручений на совещании при директоре школы.

Сведения по составу бракеражной комиссии, общественной комиссии, меню, график дежурства классов по столовой, время приема пищи, материалы по культуре питания, книга отзывов и предложений размещаются на информационном стенде и сайте школы.

Меры, принимаемые по результатам проведенных мероприятий по контролю за качеством предоставления питания.

Ответственный за организацию питания ежеквартально осуществляет контроль исполнения договора на аренду помещений и договора на предоставление услуг питания.

Итоги проведенных административных и общественных проверок рассматриваются на инструктивно-методических совещаниях, педагогическом совете, родительских собраниях.

При получении представления от медицинского работника либо члена бракеражной комиссии о запрете выдачи готовых блюд принимаются меры по недопущению блюда к выдаче, при наличии опасности или факта возникновения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений принимаются меры по приостановке деятельности пищеблока.

О всех случаях возникновения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений директор школы обязан незамедлительно сообщить в вышестоящий орган управления образованием, территориальный орган Роспотребнадзора и орган управления здравоохранением.

8.5. При условии выявления нарушений в ходе контроля за исполнением договора на аренду помещений и договора на предоставление услуг питания, возникновения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений в школы проводится служебное расследование, с последующим привлечением к ответственности виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.

В случаях выявления нарушений школа инициирует расторжение договоров.

С момента расторжения договора до заключения нового договора на аренду помещений и договора на предоставление услуг питания организация горячего питания обучающихся осуществляется специальными изотермическими емкостями согласно СанПиН 2.4.5.2409-08.



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Вятская средняя общеобразовательная школа

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ Вятской СОШ
В.Г. Петров
Приказ от 01.09.2021 № 1/48

ПОЛОЖЕНИЕ О БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ МБОУ Вятской СОШ (с дошкольными группами)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о бракеражной комиссии (указать наименование школы) определяет компетенцию, функции, задачи, порядок формирования и деятельности указанной Комиссии.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, состав которого в соответствии с Положением формируется из работников школы и привлекаемых специалистов.

1.3. Решения, принятые Комиссией в рамках имеющихся у нее полномочий, содержат указания, обязательные для исполнения всеми работниками школы либо если в таких решениях прямо указаны работники школы, непосредственно которым они адресованы для исполнения.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах:

- а) обеспечения безопасного и качественного приготовления, реализации и потребления продуктов питания;
- б) уважения прав и защиты законных интересов работников школы, а также обучающихся;
- в) строгого соблюдения законодательства и требований нормативно-правовых актов в области организации питания.

2. Основные цели и задачи комиссии

2.1. Комиссия создана с целью осуществления постоянного контроля качества

готовой пищи и соблюдения технологии приготовления.

Задачи создания и деятельности Комиссии:

- выборочная проверка качества всех поступающих на организации сырья, продуктов, полуфабрикатов, готовых блюд;
- сплошной контроль по мере готовности, но до отпуска обучающимся качества, состава, веса, объема всех приготовленных на организации блюд, кулинарных изделий, полуфабрикатов;
- оценка проверяемой продукции с вынесением решений о ее соответствии установленным нормам и требованиям или о ее неготовности или о ее несоответствии установленным требованиям с последующим уничтожением (при уничтожении составляется соответствующий акт);
- выявление ответственных и виновных в допущении брака конкретных работников.

2.3. Возложение на Комиссию иных поручений, не соответствующих цели и задачам, не допускается.

3. Состав комиссии

3.1. Комиссия утверждается приказом директора школы в составе председателя и двух членов:

3.1.1. Председатель Комиссии - ответственный за организацию питания, назначенный директором школы.

3.1.2. Руководитель (или назначенный работник) организации, осуществляющей организацию питания.

3.1.3. Медицинский работник.

3.2. По мере необходимости в состав Комиссии приказом директора школы могут включаться специалисты и эксперты, в том числе и не являющиеся работниками школы.

3.3. Председатель Комиссии является ее полноправным членом. При этом в случае равенства голосов при голосовании в Комиссии голос председателя является решающим.

4. Деятельность комиссии

4.1. Члены Комиссии в любом составе вправе находиться в складских, производственных, вспомогательных помещениях, обеденных залах и других местах во время всего технологического цикла получения, отпуска, размораживания, закладки, приготовления, раздачи, употребления, утилизации, уборки и выполнения других технологических процессов.

4.2. Комиссия осуществляет контроль за соответствием технических требований, предъявляемых к продовольственному сырью и пищевым продуктам, поступающим на пищеблок, наличием документов, удостоверяющих их качество и безопасность.

4.3. Выдача (отпуск) обучающимся готовой пищи из общих котлов, кастрюль, лотков, емкостей и т.п. разрешается только после снятия проб. При использовании в питании продуктов или блюд в индивидуальной упаковке для пробы отбирается одна единица упаковки. Ложка, используемая для взятия проб готовой пищи, после каждого блюда должна ополаскиваться горячей водой.

4.4. По результатам проверки каждый член Комиссии может приостановить выдачу (реализацию) не соответствующего установленным требованиям блюда или продукта. Обоснованное решение о браке с последующей переработкой или уничтожением Комиссия принимает большинством голосов.

4.5. Решение Комиссии о браке является основанием для расследования причин, установления виновных лиц, принятия мер по недопущению брака впредь.

4.6. Отсутствие отдельных членов Комиссии не является препятствием для ее деятельности. Для надлежащего выполнения функций Комиссии достаточно не менее двух ее членов.

5. Права и обязанности комиссии

5.1. Комиссия постоянно выполняет отнесенные к ее компетенции функции.

5.2. Все работники школы обязаны оказывать Комиссии или отдельным ее членам содействие в реализации их функций.

5.3. По устному или письменному запросу Комиссии или отдельных ее членов работники школы обязаны представлять затребованные документы, давать пояснения, письменные объяснения, предъявлять продукты, технологические емкости, посуду, обеспечивать доступ в указанные Комиссией помещения и места.

5.4. На заседания Комиссии по вопросам расследования причин брака обязательно приглашаются лица, имеющие отношение к технологическим процессам или связанные с их нарушением.

5.5. Неявка лиц, приглашенных на заседание Комиссии, не является основанием для переноса заседания или отказа в рассмотрении вопроса, если Комиссией не будет принято иное решение.

5.6. Члены Комиссии обязаны осуществлять свои функции в специально выдаваемой стерильной одежде (халате, комбинезоне, головном уборе, обуви и т.п.).

5.7. За нарушение настоящего Положения работники школы и члены Комиссии несут персональную ответственность.



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Вятская средняя общеобразовательная школа

Акт общественного (родительского) контроля за питанием
в МБОУ Вятской СОШ

№ п/п	цель контроля	оценка комиссии (выполняется/не выполняется)
1.	- соответствие ежедневного меню (меню-раскладки) примерному меню по набору блюд, требованиям СанПиН по составу и выходу блюд, соответствием веса порций меню, вкусовым качествам предлагаемых блюд;	
2.	- отсутствие в дополнительном меню запрещенных к реализации детских организациях продуктов;	
3.	- соблюдение культуры обслуживания обучающихся;	
4.	- санитарное состоянием обеденного зала и пищеблока;	
5.	- кол-во отходов	

Дата _____

Годовикова Л.А. _____

Абрамова Л.А. _____

Исламова Н.Н. _____



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Вятская средняя общеобразовательная школа

Утверждаю
Директор МБОУ Вятской СОШ

_____ Петров В.Г.

Меню школьной столовой МБОУ Вятской СОШ
(возрастная группа)

День недели и дата

Завтрак

Наименование и краткая характеристика	Выход одного блюда в граммах	Калорийность	Цена (рубли)
Итого			

Обед

Наименование и краткая характеристика	Выход одного блюда в граммах	Калорийность	Цена (рубли)
Итого			