

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Разметелевская средняя общеобразовательная школа»**

Принято на Педагогическом совете
Протокол № 5 от 21.12.2020 г.

Утверждено приказом директора МОУ
«Разметелевская СОШ» № 420 от 25.12.2020 г.

Положение об организации питания в МОУ «Разметелевская СОШ»

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

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете Учреждения, утверждается и вводится в действие соответствующим приказом директора Учреждения.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В УЧРЕЖДЕНИИ.

2.1. Организация питания в Учреждении возлагается 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. Предоставление бесплатного питания отдельным категориям обучающихся, осуществляется в соответствии со статьей 4.2. Обеспечение питанием в образовательных организациях Ленинградской области, Областного Закона «Социальный кодекс Ленинградской области» от 17 ноября 2017 года № 72-оз.

На получение меры социальной поддержки «Обеспечение питанием в образовательных организациях Ленинградской области» имеют следующие обучающиеся:

1) детям, состоящим на учете в противотуберкулезном диспансере;

- 2) детям, у которых один из родителей (оба родителя) которых погиб (погибли) при выполнении служебных обязанностей в качестве военнослужащего, гражданина, призванного на военные сборы, лица рядового, начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудника учреждений и органов уголовно-исполнительной системы;
- 3) детям, относящимся к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- 4) усыновленным детям;
- 5) лицам с ограниченными возможностями здоровья;
- 6) детям из приемных семей, отвечающих критериям нуждаемости, установленным частью 5 статьи 1.7 Социального Кодекса;
- 7) детям из многодетных семей, отвечающих критериям нуждаемости, установленным частью 5 статьи 1.7 Социального Кодекса;
- 8) детям из семей, отвечающих критериям нуждаемости, установленным частью 6 статьи 1.7 Социального Кодекса.
- 9) Обучающимся по образовательным программам начального общего образования в образовательных организациях Ленинградской области, реализующих основные общеобразовательные программы, бесплатно предоставляется по 0,2 литра молока или иного молочного продукта каждый учебный день в течение учебного года в определенные образовательной организацией часы с учетом режима учебных занятий.

2.5. Порядок организации бесплатного питания регламентирован Постановлением правительства Ленинградской области от 06.08.2018 г. №285 «О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 24 октября 2006 года № 295 «Об утверждении Порядка организации бесплатного питания и питания с частичной компенсацией его стоимости обучающихся в отдельных образовательных организациях, расположенных на территории Ленинградской области, и установлении стоимости бесплатного питания и питания с частичной компенсацией его стоимости обучающихся в отдельных образовательных организациях, расположенных на территории Ленинградской области».

2.6. Обучающиеся, 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

2.6.1. Порядок предоставления питания на бесплатной основе:

- Решение о предоставлении бесплатного питания обучающимся, указанным в части 1 статьи 4.2 Социального кодекса, принимается образовательной организацией ежегодно до 1 сентября текущего года на основании заявления о предоставлении бесплатного питания по форме согласно приложению к настоящему положению (далее - заявление)*.
- Обучающимся, вновь поступающим в образовательную организацию в течение учебного года или приобретающим право на предоставление питания в течение учебного года, питание предоставляется начиная с первого числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления, если оно подано до 20 числа текущего месяца*.

2.6.2. Одновременно с заявлением представляются следующие документы (копии и оригиналы):

- свидетельство о рождении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность обучающегося, достигшего возраста 14 лет (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося;
- документ, подтверждающий проживание на территории Ленинградской области;
- документ о составе семьи;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя;
- документ, подтверждающий право на получение бесплатного питания обучающегося в образовательной организации.

Ответственное лицо образовательной организации за прием заявления и документов осуществляет сличение оригиналов представленных заявителем документов с их копиями посредством их заверения с одновременным возвращением заявителю оригиналов представленных документов.

2.6.3 Документы, подтверждающие право на получение бесплатного питания для категорий:

- 1) обучающиеся, состоящие на учете в противотуберкулезном диспансере, - справка медицинской организации о том, что обучающийся состоит на учете в противотуберкулезном диспансере;
- 2) обучающиеся, один из родителей (оба родителя) которых погиб (погибли) при выполнении служебных обязанностей в качестве военнослужащего, гражданина, призванного на военные сборы, лица рядового, начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы - справка о получении пенсии по случаю потери кормильца;
- 3) обучающиеся, относящиеся к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" - документы, подтверждающие принадлежность обучающегося к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- 4) усыновленные обучающиеся - решение суда об усыновлении;

* на основании п.2.1.Порядка организации бесплатного питания в образовательных организациях ленинградской области. Утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 24.10.2006 №295 (в редакции постановления Правительства Ленинградской области от 06.08.2018г. №285)

5) лица с ограниченными возможностями здоровья - копия заключения областной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;

6) обучающиеся из приемных семей, где среднедушевой доход члена семьи не превышает 70 проц. от величины среднего дохода, сложившегося в Ленинградской области, - договор о приемной семье, сведения о доходах всех членов семьи за шесть месяцев, предшествующих дню подачи заявления;

7) обучающиеся из многодетных семей, где среднедушевой доход члена семьи не превышает 70 проц. от величины среднего дохода, сложившегося в Ленинградской области, - документ, подтверждающий статус многодетной семьи либо документы, подтверждающие наличие в семье троих детей, не достигших возраста 18 лет, сведения о доходах всех членов семьи за шесть месяцев, предшествующих дню подачи заявления;

8) обучающиеся из числа семей, отвечающих критериям нуждаемости, установленным частью 6 статьи 1.7 Социального кодекса, - дети, проживающие в малоимущей семье, где среднедушевой доход члена семьи не превышает 40 проц. от величины среднего дохода, сложившегося в Ленинградской области, - сведения о доходах всех членов семьи за шесть месяцев, предшествующих дню подачи заявления.

2.7. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатного питания обучающемуся относится к компетенции образовательной организации.

2.8. В образовательной организации создается комиссия по предоставлению обучающимся бесплатного питания (далее - комиссия образовательной организации). Состав комиссии утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

2.9. Заявление и документы, указанные в пункте 2.6.2 и 2.6.3 настоящего Положения, подлежат регистрации в день поступления в образовательную организацию. Заявителю выдается извещение о дате рассмотрения заявления комиссией образовательной организации.

2.10. Заявление и документы, указанные в пункте 2.6.2 и 2.6.3 настоящего Положения, поданные до 1 сентября текущего года, рассматриваются комиссией образовательной организации не позднее 7 сентября текущего года. Заявление и документы, указанные в пункте 2.6.2 и 2.6.3 настоящего Положения, поданные после 1 сентября в течение учебного года, рассматриваются комиссией образовательной организации в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.11. Комиссия образовательной организации по результатам изучения заявления и документов, указанных в пункте 2.6.2 и 2.6.3 настоящего Положения, рекомендует образовательной организации:

- предоставить обучающемуся питание на бесплатной основе;
- отказать в предоставлении обучающемуся питания на бесплатной основе (с указанием мотивированных причин отказа).

2.12. Основанием для отказа в предоставлении бесплатного питания обучающемуся является:

- отсутствие права на получение бесплатного питания;
- предоставление неполного пакета документов, предусмотренных пунктами 2.6.2 и 2.6.3 настоящего Положения;

- несоответствие представленных документов и заявления требованиям пунктов 2.6.2 и 2.6.3 настоящего Положения.

2.13. Решение комиссии образовательной организации по каждому заявлению вносится в протокол заседания комиссии и оформляется выпиской из протокола, заверенной подписью председателя комиссии. В протоколе заседания и выписке из протокола заседания указывается мотивированное решение комиссии.

2.14. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении бесплатного питания принимается образовательной организацией в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола комиссии образовательной организации. Решение образовательной организации о предоставлении бесплатного питания обучающимся оформляется приказом образовательной организации.

Уведомление образовательной организации об отказе в предоставлении бесплатного питания направляется родителю (законному представителю) обучающегося в течение 10 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

2.15. Бесплатное питание предоставляется обучающемуся начиная со дня, следующего за днем издания приказа, до конца учебного года.

2.16. Родители (законные представители) обучающихся, которым предоставлено бесплатное питание, обязаны сообщить в письменной форме в общеобразовательную организацию об изменении обстоятельств (изменении состава семьи, места проживания членов семьи, ребенка, совокупного ежемесячного дохода на каждого члена семьи, правового статуса ребенка и т.д.), влияющих на получение бесплатного питания, в 10-дневный срок со дня возникновения таких обстоятельств с приложением документов, подтверждающих возникновение указанных обстоятельств (при наличии).

2.17. Основанием для прекращения предоставления бесплатного питания обучающемуся является:

- выбытие из образовательной организации;
- утрата права на получение бесплатного питания.

2.18. Предоставление бесплатного питания обучающегося прекращается со дня принятия приказа образовательной организации о прекращении бесплатного питания по основаниям, перечисленным в пункте 2.17 настоящего Положения.

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

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

2.21. 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.

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

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

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

2.25. 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.

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

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

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

2.29. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно до приема пищи обучающимися и отмечается в журнале контроля.

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

2.31. Согласно п. 8.1.4 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 меню должно разрабатываться на период не менее двух недель (с учётом режима организации) для каждой возрастной группы детей (рекомендуемый образец приведён в приложении № 8 к настоящим Правилам)

2.32. Согласно п. 2.22. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 медицинский персонал (при наличии) или назначенное ответственное лицо предприятия общественного питания, должен проводить ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции общественного питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьём, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра заносятся в гигиенический журнал (по образцу приведённому в приложении № 1 настоящим Правилам) на бумажном и/или электронном носителях. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену.

2.33. В соответствии с п. 8.1.7 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 для образовательных организаций вводится обязанность по размещению в доступных для родителей и детей местах (в обеденном зале, холле, групповой ячейке) ежедневного меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приёма пищи, наименования блюда, массы, порции, калорийности порции, а также рекомендаций по организации здорового питания детей.

2.34. В соответствии с требованиями п. 8.2.3. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 в организации, осуществляющей питание детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, допускается употребление детьми готовых домашних блюд, предоставленных родителями детей, в обеденном зале или специально отведённых помещениях (местах), оборудованных столами и стульями, холодильником (в зависимости от количества питающихся в данной форме детей) для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, микроволновыми печами для разогрева блюд, условиями для мытья рук.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ.

3.1. Организация питания воспитанников 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 двух возрастных категорий детей (от 1 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет) с учетом времени пребывания воспитанников в Учреждении.

Для детей, находящихся в Учреждении в режиме полного дня (12 часов), организуется пятиразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).

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

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 штатный персонал, владеющий технологией приготовления диетического питания.

3.6.4. Разработанный и утвержденный порядок организации питания воспитанников (режим работы пищеблока (столовой), график отпуска готовых блюд, режим приема пищи, режим мытья посуды и кухонного инвентаря 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 зафиксированным 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 воспитанниками и персоналом Учреждения;
- санитарным состоянием пищеблока и помещений (мест) приема пищи;
- правильностью отбора и хранения суточных проб;
- порядком организации питания воспитанников 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, журнала здоровья).

3.7. Организация питания в Учреждении должна предусматривать обеспечение воспитанников 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 двух возрастных групп детей (от 1 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет), 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 для воспитанников каждой возрастной группы.

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 воспитанников 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 для двух возрастных групп детей (от 1 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд) для двух возрастных групп детей (от 1 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет), ведомости выполнения норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;
- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для двух возрастных групп детей (от 1 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет);
- 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 готовой пищевой продукции;
- гигиенический журнал (сотрудники)
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях
- журнал заявки на продукты питания (составляются в 2-х экземплярах, один из которых остается в Учреждении);
- журнал учёта температурного режима холодильного оборудования;
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья;
- журнал отбора суточных проб.
- журнал бракеража готовой пищевой продукции
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции
- перечень пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей
- таблица с массой порций для детей в зависимости от возраста (в граммах)
- таблица замены пищевой продукции в граммах (нетто) с учетом их пищевой ценности
- таблица количества приемов пищи в зависимости от режима функционирования организации и режима обучения
- ведомость контроля за рационом питания

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 воспитанников 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 действуют: Совет по питанию школьного отделения и Совет по питанию Дошкольного 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 (воспитанников).

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 над организацией питания;
- обеспечивает систему ежедневного контроля над 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;
- заместитель директора по дошкольному образованию,
- ответственный за организацию питания в Учреждении;
- медсестра,
- кладовщик,
- бухгалтер,
- классный руководитель,
- воспитатель, младший воспитатель
- 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 3 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 устанавливается 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 кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

Приложение
к Положению

(Форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении бесплатного питания в образовательных
организациях Ленинградской области

Руководителю _____

(наименование образовательной
организации)

от _____

(фамилия, имя, отчество (полностью))

_____ ,
совершеннолетнего обучающегося или родителя

(законного представителя) обучающегося)

проживающего по адресу: _____

(индекс, адрес)

Паспорт серия _____ N _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

Прошу предоставить в соответствии со [статьей 4.2 областного закона от 17 ноября 2017 года N 72-оз "Социальный кодекс Ленинградской области"](#) бесплатное питание, включающее завтрак, обед, завтрак и обед (нужное подчеркнуть)

_____ ,

(фамилия, имя, отчество)

обучающемуся ____ класса (группы), на период с _____ по _____, дата рождения _____, свидетельство о рождении/паспорт серия _____ N _____, место регистрации (проживания) _____ в связи с тем, что обучающийся относится к категории

Родитель (законный представитель) обучающегося проинформирован, что в случае изменения обстоятельств, влияющих на получение бесплатного питания, обязуется в установленный срок письменно проинформировать образовательную организацию.

(подпись)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в заявлении и представленных документах.

(подпись)

(подпись)

_____ ."

(дата)

