Принято
на педсовете № 3 от 12.02.2015

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
МБОУ Самбекской
СОШ
от 19.02.2015
_____
Г. С. Назарьянц

ПОЛОЖЕНИЕ
о бракеражной комиссии в школе

I. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления контроля за качеством питания в школе. Бракеражная комиссия создается приказом директора школы на начало учебного года.

1.2. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуются СанПиНом 2.4.5.2409-08, СанПиН -2.4.1.2660-10, сборниками рецептур, технологическими картами, данным Положением, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 27 февраля 2007 г. №54 «О мерах по совершенствованию санитарно-эпидемиологического надзора за организацией питания в общеобразовательных учреждениях».

II. Основные задачи

2.1. Предотвращение пищевых отравлений.
2.2. Предотвращение желудочно-кишечных заболеваний.
2.3. Контроль за соблюдением технологии приготовления пищи.
2.5. Организация полноценного питания.

III. Содержание и формы работы

3.1. Бракеражный контроль проводится органолептическим методом.

3.2. Бракераж пищи проводится до начала отпуска каждой вновь приготовленной партии. При проведении бракеража руководствоваться требованиями на полуфабрикаты, готовые блюда и кулинарные изделия.

3.3. Снятие бракеражной пробы осуществляется за 30 минут до начала раздачи готовой пищи.

3.4. Бракеражную пробу берут из общего котла, предварительно перемешав тщательно пищу в котле.

3.5. Оценка «Пища к раздаче допущена» дается в том случае, если не была нарушена технология приготовления пищи, а внешний вид блюда соответствует требованиям. Оценка «Пища к раздаче не допущена» дается в том случае, если при приготовлении пищи нарушалась технология приготовления пищи, что повлекло за собой ухудшение вкусовых качеств и внешнего вида. Такое блюдо снимается с реализации, а материальный ущерб возмещает ответственный за приготовление данного блюда.

3.6. Оценка качества блюд и кулинарных изделий заносится в журнал установленной формы и оформляется подписями членов комиссии или медицинским работником.

3.7. Бракеражная комиссия проверяет наличие суточных проб.

IV. Управление и структура

4.2. В состав бракеражной комиссии входит не менее трех человек: медицинский работник, работник пищеблока и представитель администрации образовательного учреждения.

4.3. Лица, проводящие органолептическую оценку пищи должны быть ознакомлены с методикой проведения данного анализа (приложение).

V. Документация бракеражной комиссии

5.1. Результаты бракеражной пробы заносятся в бракеражный журнал установленного образца «Журнал бракеража готовой продукции».

5.2. 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.

5.3. Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошит и скреплен печатью учреждения.

5.4. Хранится бракеражный журнал у повара школьной столовой.

Рассмотрено
на заседании педагогического
Совета школы
протокол № от «29» 08.2011г.

Утверждено
приказом директора школы
№ 34 от «29» 08.2011
Директор МБОУ
Самбекская СОШ
_____ Г. С. Назарянц

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения дополнительным питанием учащихся 1- 4 классов в части бесплатного предоставления молока за счет бюджетных средств

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации дополнительного питания молоком, механизм выдачи молока в МБОУ Самбекская СОШ.

1.2. Настоящее Положение определяет основные задачи дополнительного питания обучающихся в части бесплатного предоставления молока.

1.3. Положение устанавливает порядок обеспечения учащихся 1-4 классов бесплатным молоком за счет средств областного бюджета.

1.4. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письма «О реализации программы «Школьное питание»;
- Санитарно – эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821- 10, утвержденных Постановлением Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации № 189 от 29.12.2010г

2. Основные задачи при организации дополнительного питания обучающихся в школе:

- обеспечение обучающихся молоком, в соответствии с возрастными физиологическими потребностями, принципами рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность молочных продуктов, используемых в питании;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Мероприятия по реализации задач по организации дополнительного питания учащихся в ОУ:

3.1. Обязанности директора, ответственного за организацию дополнительного питания учащихся и классных руководителей :

3.1.1. Директор назначает приказом материально-ответственное лицо, отвечающее за приём по накладным от поставщика молочной продукции и выдачу её обучающимся, за хранение отчётной документации, за корректировку заявки на получение молока.

3.1.2. Ответственный по школе за обеспечение бесплатным молоком получает отчётную документацию от поставщика, обеспечивает выдачу молочной продукции в виде порционной упаковки 0,2 л не менее 3-х раз в неделю в соответствии с заявкой классного руководителя согласно графику питания.

3.1.3. Факт выдачи молочной продукции классным руководителям фиксируется в ведомости выдачи и подписывается классным руководителем (отметка о получении).

3.1.4. Классные руководители несут ответственность за ведение отчётной документации. Отчётным документом, подтверждающим получение ребёнком бесплатного молока, является сводная ведомость учёта выдачи, которая ведётся в каждом классе классным руководителем.

3.1.5. Классные руководители предоставляют молоко на дом обучающимся, находящимся на домашнем обучении.

3.1.6. Ответственный размещает на сайте школы всю информацию о реализации программы «Школьное молоко».

3.1.7. Классные руководители, ответственный по школе за обеспечение бесплатным молоком ведут разъяснительную работу среди родителей, учащихся о пользе молока и молочных продуктов.

4.2. Порядок предоставления бесплатного молока учащимся :

4.2.1. Сроки получения молока определяются администрацией управления образования. Выдача молока обучающимся осуществляется в строгом соответствии с установленным графиком.

4.2.2. Бесплатное молоко предоставляется учащимся 1-4 классов в виде порционной упаковки 0,2 л не менее 3-х раз в неделю каждому ребёнку в качестве дополнительного питания.

4.2.3. Выдача молока проводится по фактическому присутствию школьников. Остаток молока по причине отсутствия больных детей с учётом того, что срок хранения составляет 3 месяца при температуре от+2 до +25 °С, переносится на следующую неделю, с последующей корректировкой заявки. Оставшееся молоко перераспределяется.

4.2.4. Молоко хранится в фабричных упаковках при температуре не выше +25°С. Срок хранения молочной продукции не должен превышать даты, указанной на упаковке.

4.2.5. Учащимся, находящимся на домашнем обучении, предоставляется бесплатное молоко на дом.

4.2.6. Замена выдачи молока денежной компенсацией не допускается.

4.2.7. Допускается по заявлению родителей (законных представителей) с учётом медицинских показаний (без предоставлении справки) исключение учащихся из числа получающих дополнительное питание молоком.

5. Формы отчетности :

5.1. Отчетными документами о предоставлении дополнительного питания является сводная ведомость установленной формы с указанием ФИО классного руководителя класса, даты, заверенные печатью школы, подписанные ответственным лицом.

5.2. Лицо, ответственное за организацию дополнительного питания молоком, ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, предоставляет в бухгалтерию сводные ведомости по дополнительному питанию учащихся, утвержденные директором школы с росписью классных руководителей.

Утверждаю
Директор МБОУ Самбекской средней
общеобразовательной школы
_____Г.С. Назарьянц

ГРАФИК
питания учащихся в столовой
на 2015-2016 учебный год.

I – перемена *(09час.15мин. – 09час.25мин.)*

1 - 4 классы (молоко) – понедельник, среда, пятница.
1-11 классы (дотационное питание) – понедельник, вторник, среда, четверг, пятница.

II – перемена *(10час.10мин. – 10час.30мин.)*

2а, 2б, 5а, 5б, 7, 8, классы - питание за счет средств родителей.

III – перемена *(11час.15мин. – 11час.35мин.)*

3а, 3б, 4, 6, 9, 10, 11 классы - питание за счет средств родителей.

Примечание: 1 класс питается за счет средств родителей в 9час.50мин.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самбекская средняя общеобразовательная школа имени В. М. Петлякова

ПРИКАЗ

16.02.2016г. № 183

«О создании бракеражной комиссии»

В целях сохранения и укрепления здоровья учащихся, обеспечения качества питания в 2015-2016 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать бракеражную комиссию в следующем составе:

Г. С. Назарьянц - директор школы

Г. В. Ручка – зам. директора по воспитательной работе

О. В. Сваровская – повар школьной столовой

2. Вменить в обязанность членам бракеражной комиссии ежедневную проверку на доброкачественность готовой пищи с записью в бракеражном журнале.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Самбекской СОШ Г.С. Назарьянц

Приказ подготовлен:
Ручкой Г.В.
С приказом ознакомлены:
Сваровская О.В

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самбекская средняя общеобразовательная школа

ПРИКАЗ

01.09.2015г. № 42

«Об организации питания школьников»

С целью организации питания школьников, на основании выделенных бюджетных средств, согласно смете расходов на 2015 год,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Обеспечить с 01.09.2015г. дотационным питанием обучающихся в количестве 50 человек (приложение № 1 к приказу).

2.Установить дотацию на питание учащихся в размере пятнадцати рублей в день на одного ребенка.

3. С 1 сентября 2015 года обеспечить 108 обучающихся начальной школы согласно губернаторской программе питанием молоком (приложение № 2 к приказу).

4. Производить выдачу молока из расчета 1 упаковка (0,200л) в день на одного ребенка не менее 3-х раз в неделю.

5. Обеспечить с 01.09.2015 года питанием за счет средств родителей 111 обучающихся школы (приложение № 3 к приказу).

6.Назначить ответственными классных руководителей 1-11 классов за организацию питания в классах и учет посещаемости.

7.Классным руководителям 1-11 классов ежедневно вести табеля посещаемости обучающихся, своевременно подавать повару школы Сваровской О.В. сведения о присутствующих в школе обучающихся.

8.Назначить ответственным за организацию питания в школе завхоза школы.

9.Настоящий приказ довести до сведения вышеуказанных лиц.

10.Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Ручку Г.В.

Директор Самбекской средней общеобразовательной школы Г.С. Назарьянц

Приказ подготовлен
Ручкой Г.В.

С приказом ознакомлены:

Кореняк С.Н.
Колесникова Н.С.
Горбенко Е.А.
Сучкова А.И.
Погорелова Е.П.
Данченко Г.В.
Рудакова Л.В.
Степаненко В.А.
Ермакова О.Ф.
Чернякова Е.А.
Ковалева В.И.
Назарьянц М.В.
Иванова Н.Г.
Евгеюк Г.В.
Опешко В.Д.

Рассмотрено
Педсовет протокол № 1
от «30»августа 2013г.

Утверждено
приказом №38 от 01.09.2013г.
директор МБОУ
Самбекской СОШ
_____ С. Назарьянц

Положение

об организации питания обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Типовым Положением об образовательном учреждении (Утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года № 196). Положением об организации питания учащихся общеобразовательных учреждений Неклиновского района (Приложение № 1к приказу РУО № 446а от 19.08.2013г.) и регламентирует содержание и порядок организации питания в МБОУ Самбекская СОШ (далее Школа).

1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся в Школе являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Настоящее Положение устанавливает:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в Школе;
- порядок предоставления бесплатного питания;
- право на питание в Школе;
- порядок финансирования.

1.4. Регулирует отношения между Школой и родителями (законными представителями) учащихся по вопросам питания детей на бесплатной основе и за счет средств родительской платы на эти цели.

2. Общие принципы организации питания в Школе.

2.1. При организации питания Школа руководствуется санитарными правилами и нормами, утверждёнными постановлением Главного государственного врача Российской федерации, распорядительными и рекомендательными документами УО Неклиновского района по вопросам организации питания обучающихся.

2.2. Школа в соответствии с установленными требованиями СанПиН в пределах своей компетенции и финансирования создаёт следующие условия для организации питания учащихся:

- определяет производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащает их (при условии финансирования на эти цели) необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусматривает помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разрабатывает и утверждает порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.3. Администрация Школы самостоятельно обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.4. К обслуживанию питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в Школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм и индивидуальные предприниматели - победители аукционов, котировок и пр., имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы.

2.5. Питание в Школе организуется на основе примерного меню. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.7. Организацию питания в Школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.8. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

3. Порядок организации питания в Школе.

3.1. Ежедневно в столовой вывешивается утверждённое директором меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.2. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, директором. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены по 20 минут. Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется по классам (группам).

3.3. Для поддержания порядка в столовой учреждения, организуется дежурство педагогических работников.

3.4. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, которая создается приказом директора Школы.

3.5. Контроль над качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, создаваемая директором Школы.

3.6. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающими и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей для сдачи её в столовую, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.

3.8. Ответственный за организацию питания в Школе назначается приказом директора Школы и проводит следующую работу:

- готовит пакет документов по учреждению для организации бесплатного питания обучающихся;

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в Управление образования Администрации Неклиновского района;
- посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые Управлением образования Администрации Неклиновского района;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в учреждении учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- своевременно осуществляет контроль над соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов).

4. Порядок предоставления бесплатного питания.

4.1. Право на предоставление бесплатного питания в дни и часы работы Школы имеют обучающиеся, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Ростовской области, установленного в соответствии с законодательством Ростовской области и действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) обучающегося;

4.2. Для получения бесплатного питания родители (иные законные представители) несовершеннолетних предоставляют в общеобразовательное учреждение:

- заявление родителей или лиц их заменяющих на имя директора Школы о предоставлении бесплатного питания ребёнку либо об отказе питания в школе;
- документы, подтверждающие статус семьи.

4.3. Списки учащихся, зачисленных на бесплатное питание, утверждаются приказом директора Школы.

4.4. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на бесплатной основе, устанавливается в соответствии с постановлением Администрации Неклиновского района.

4.5. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над расходованием бюджетных средств,

выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учёту питающихся. который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

5. Право на питание в Школе.

5.1. Каждый школьник имеет право на ежедневное получение питания в течение учебного года в дни и часы работы Школы на бесплатной основе и за счет средств родительской платы на эти цели.

5.2. Учащиеся из малообеспеченных семей имеют право на получение бесплатного питания в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете района на эти цели. Норма расходования средств в день на одного человека устанавливается постановлением Администрации Неклиновского района.
5.3. Школа за счет средств родителей (законных представителей) и иных внебюджетных средств вправе предоставлять школьникам питание.

5.4. Предельный размер средств родительской платы за предоставление питания в Школе устанавливается и утверждается родительским комитетом. Средства родительской платы за предоставление питания в Школе направляются исключительно на организацию питания учащихся, которые имеют целевой характер и направляются для заключения договоров (контрактов) на приобретение продуктов питания.

6. Порядок финансирования.

6.1. Заявка на финансирование подается в соответствии с численностью учащихся и количеством учебных дней Управлением образования Администрации Неклиновского района в Финансовый отдел администрации Неклиновского района до 25 числа текущего месяца на следующий месяц в строгом соответствии с объемами и источниками выделенных бюджетных ассигнований.
6.3. Порядок расчетов производится в соответствии с заключенными договорами (контрактами), заключенными с поставщиками продуктов питания.

7. Документация

В Школе ведётся следующая документация по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

7.1. Положение об организации питания обучающихся.

7.2. Приказ директора о назначении ответственных лиц за организацию питания с возложением на них функций контроля.

7.3. Приказ руководителя, регламентирующий организацию питания.

7.4. График питания обучающихся.

7.5. Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.

7.6. Табель по учету питающихся.

7.7. Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.