УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРЛОВКА
Горловская общеобразовательная школа I-III ступеней № 19

ПРИКАЗ

30.08.2018 г. Горловка № 159

Об организации питания обучающихся
школы в 2018-2019 учебном году

В целях обеспечения обучающихся общеобразовательных организаций полноценным и качественным питанием, укрепления здоровья школьников, защиты социальных прав детей льготных категорий, во исполнение приказа Управления образования города Горловка № 414 от 24.08.2018 г. «Об организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях города Горловки в 2018-2019 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 03 сентября 2018 года в учебные дни горячее питание (завтрак) для обучающихся 1-4-х классов и детей льготных категорий 5-11-х классов за счет доведённых бюджетных средств.

2. Организовать с 03 сентября 2018 года в учебные дни горячее питание (обед) для обучающихся 1-4-х классов, посещающих группу продлённого дня, за счет доведённых бюджетных средств.

3. Организовать питание обучающихся 5-11-х классов, не относящихся к льготной категории, за счет средств родителей.

4. Утвердить Порядок деятельности бракеражной комиссии (Приложения 1) согласно решения педагогического совета (протокол № 1 от 30.08.2018 г.), Положение об организации питания в школе (Приложение 2) с целью контроля организации и предоставления качественного питания обучающимися, соблюдения санитарных норм в школьной столовой.

5. Считать санитарным днем каждый четверг.

6. Классным руководителям:

6.1. Ежедневно до 08.30 подавать в учебную часть количественный состав питающихся детей 1-4-х классов и детей льготных категорий 5-11-х классов.

6.2. Обеспечить соблюдение и ведение документации по вопросам организации питания обучающихся.

7. Медицинской сестре Бабченко И.И., классным руководителям:

7.1. Систематически проводить противоэпидемические мероприятия по предупреждению острых кишечных инфекций и пищевых отравлений.

7.2. Проводить просветительско-разъяснительную работу среди обучающихся, родителей по вопросам рационального питания детей, соблюдения питьевого режима, профилактики желудочно-кишечных инфекций и заболеваний, соблюдения обучающимися правил личной гигиены, культуры питания.

8. Заведующему хозяйством Сторожиловой Т.А.

8.1. Контролировать и своевременно проводить мероприятия по дератизации, дезинсекции в школьной столовой, на пищеблоке, в складских помещениях и кладовых.

8.2. Своевременно согласовывать расчет дезсредств в Горловском отделе СЭН ГСЭС МЗ ДНР.

9. Заслушивать вопросы о состоянии организации и качества питания обучающихся, о результатах работы бракеражной комиссии, выполнении санитарно-гигиенических требований по организации питания на совещаниях при директоре 1 раз в месяц, на педсоветах – 1 раз в семестр.

10. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор С.А. Михайлова

Приложение № 1
к приказу от 30.08.2018 г. № 159

Порядок
деятельности бракеражной комиссии

I. Общее положение

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях усиления контроля за качеством организации питания в школе.

1.2. Бракеражная комиссия создается ежегодно приказом директора школы на начало учебного года.

1.3. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется ст. 17, 18 Закона Донецкой Народной Республики «Об обеспечении санитарного и эпидемиологического благополучия населения», Указом Главы Донецкой Народной Республики от 20.12.2017 года № 372 «Об организации бесплатного питания детей в группах продлённого дня», Порядком организации питания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, оздоровление и отдых в Донецкой Народной Республике от 07.12.2017 года № 1335/2203, СанПиНом 5.5.2.008-01, утверждённым двухнедельным примерным меню, сборниками рецептур, технологическими картами, данным Порядком.

II. Основные задачи

2.1. Бракераж качества готовых завтраков и обедов.

2.2. Предотвращение пищевых отравлений и желудочно-кишечных заболеваний.

2.3. Контроль за гигиеной питания.

2.4. Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием столовой (обеденного зала).

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 для готовых блюд и кулинарных изделий.

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 бракеража готовой продукции согласно установленной форме и оформляется подписями членов комиссии или штатным медицинским работником/медицинским работником (по согласованию).

3.7. Бракеражная комиссия проверяет наличие суточных проб и контрольной порции в полном объёме (выход и состав завтрака/обеда согласно меню).

IV. Управление и структура

4.1. В состав бракеражной комиссии входит не менее трех человек: представитель администрации образовательного учреждения, ответственный за организацию питании, учитель начальных классов, штатный медицинский работник/медицинский работник (по согласованию).

4.2. Лица, проводящие органолептическую оценку пищи, должны быть ознакомлены и руководствоваться методикой проведения данного анализа (приложение).

4.3. Лица, проводящие органолептическую оценку пищи, должны быть одеты в стерильную одежду (халат, бахилы и головной убор).

V. Документация бракеражной комиссии

5.1. Результаты бракеражной пробы заносятся в бракеражный журнал готовой продукции 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 общеобразовательной организации.

5.4. Хранится бракеражный журнал у заведующего пищеблоком и предъявляется по первому требованию контролирующих органов.

5.5. По результатам плановых и внеплановых проверок по вопросам организации питания бракеражная комиссия составляет Акты.

Приложение.

1. Методика органолептической оценки пищи

1.1. Органолептическую оценку начинают с внешнего осмотра образцов пищи. Осмотр лучше проводить при дневном свете. Осмотром определяют внешний вид пищи, её цвет.

1.2. Затем определяется запах пищи. Запах определяется при затаённом дыхании. Для обозначения запаха пользуются эпитетами: чистый, свежий, ароматный, пряный, молочнокислый, гнилостный, кормовой, болотный, илистый. Специфический запах обозначается: селёдочный, чесночный, мятный, ванильный, нефтепродуктов и т.д.

1.3. Вкус пищи, как и запах, следует устанавливать при характерной для неё температуре.

1.4. При снятии пробы необходимо выполнять некоторые правила предосторожности: из сырых продуктов пробуются только те, которые применяются в сыром виде; вкусовая проба не проводится в случае обнаружения признаков разложения в виде неприятного запаха, а также в случае подозрения, что данный продукт был причиной пищевого отравления.

2. Органолептическая оценка первых блюд.

2.1. Для органолептического исследования первое блюдо тщательно перемешивается в котле и берётся в небольшом количестве на тарелку. Отмечают внешний вид и цвет блюда, по которым можно судить о соблюдении технологии его приготовления. Следует обращать внимание на качество обработки сырья: тщательность очистки овощей, наличие посторонних примесей и загрязнённости.

2.2. При оценке внешнего вида супов и борщей проверяют форму нарезки овощей и других компонентов (согласно технологии приготовления из технологической карты), сохранение её в процессе варки (не должно быть помятых, утративших форму, и сильно разваренных овощей и других продуктов).

2.3. При определении вкуса и запаха отмечают, обладает ли блюдо присущим ему вкусом, нет ли постороннего привкуса и запаха, наличия горечи, несвойственной свежеприготовленному блюду кислотности, недосолености, пересола. У заправочных и прозрачных супов вначале пробуют жидкую часть, обращая внимание на аромат и вкус. Если первое блюдо заправляется сметаной, то вначале его пробуют без сметаны.

2.6. Не разрешаются блюда с привкусом сырой и подгоревшей муки, с недоваренными или сильно переваренными продуктами, комками заварившейся муки, резкой кислотностью, пересолом и др.

3. Органолептическая оценка вторых блюд.

3.1. В блюдах, отпускаемых с гарниром и соусом, все составные части оцениваются отдельно. Оценка соусных блюд (гуляш, рагу) даётся общая.

3.2. Мясо птицы должно быть мягким, сочным и легко отделяться от костей.

3.3. При наличии крупяных, мучных или овощных гарниров проверяют также их консистенцию. В рассыпчатых кашах хорошо набухшие зёрна должны отделяться друг от друга. Распределяя кашу тонким слоем на тарелке, проверяют присутствие в ней необрушенных зёрен, посторонних примесей, комков. При оценке консистенции каши её сравнивают с запланированной по меню, что позволяет выявить недовложение.

3.4. Макаронные изделия, если они сварены правильно, должны быть мягкие и легко отделяться друг от друга, не склеиваясь, свисать с ребра вилки или ложки. Биточки и котлеты из круп должны сохранять форму после жарки.

3.5. При оценке овощных гарниров обращают внимание на качество очистки овощей и картофеля, на консистенцию блюд, их внешний вид, цвет. Так, если картофельное пюре разжижено и имеет синеватый оттенок, следует поинтересоваться качеством исходного картофеля, процентом отхода, закладкой и выходом, обратить внимание на наличие в рецептуре молока и жира. При подозрении на несоответствии рецептуре – блюдо снимается с реализации.

3.6. Консистенцию соусов определяют, сливая их тонкой струйкой из ложки в тарелку. Если в состав соуса входят пассированные коренья, лук, их отделяют и проверяют состав, форму нарезки, консистенцию. Обязательно обращают внимание на цвет соуса. Если в него входят томат и жир или сметана, то соус должен быть приятного янтарного цвета. Плохо приготовленный соус, горьковато-неприятный вкус. Блюдо, политое таким соусом, не вызывает аппетита, снижает вкусовые достоинства пищи, а следовательно, её усвоение.

3.7. При определении вкуса и запаха блюд обращают внимание на наличие специфических запахов. Особенно это важно для рыбы, которая легко приобретает посторонние запахи из окружающей среды. Варёная рыба должна иметь вкус, характерный для данного её вида с хорошо выраженным привкусом овощей и пряностей, а жареная – приятный слегка заметный привкус свежего жира, на котором её жарили. Она должна быть мягкой, сочной, не крошащейся сохраняющей форму нарезки.

3.8. Для определения правильности веса штучных готовых кулинарных изделий и полуфабрикатов одновременно взвешиваются 5-10 порций каждого вида, а каш, гарниров и других нештучных блюд и изделий - путем взвешивания порций, взятых при отпуске потребителю.

Директор С.А. Михайлова

Приложение № 2
к приказу от 30.08.2018 г. № 159

Положение
об организации питания обучающихся
в Горловской общеобразовательной школе I-III ступеней № 19

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания учащихся в Горловской общеобразовательной школе I-III ступеней № 19 регулирует вопросы организации и качества питания.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 34 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», ст. 17, 18 Закона Донецкой Народной Республики «Об обеспечении санитарного и эпидемиологического благополучия населения», на основании Указа Главы Донецкой Народной Республики от 20.12.2017 года № 372 «Об организации бесплатного питания детей в группах продлённого дня», руководствуясь Порядком организации питания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, оздоровление и отдых в Донецкой Народной Республике от 07.12.2017 года № 1335/2203, в целях организации полноценного питания обучающихся, укрепления их здоровья, Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики и Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики от 17.09.2015 № 69/2/531 «Об утверждении льготных категорий детей и перечня документов», а также социальной поддержки школьников льготных категорий.

1.3. Основными задачами при организации питания учащихся являются:

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество готовых завтраков и обедов, буфетной продукции;
- предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания учащихся;
- порядок организации питания;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

2. Общие принципы организации питания

2.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

2.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с учащимися и родителями (законными представителями) с целью организации питания учащихся за бюджетные средства, на льготной и платной основе.

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

2.4. Для учащихся предусматривается организация горячего завтрака и обеда, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции в ассортименте, установленном в соответствии с СанПиН.

2.5. Питание в школе организовывается на основе примерного двухнедельного меню, разработанного директором школы совместно с предприятием школьного питания, предоставляющего услуги на договорной основе и утверждённого в городском отделе ГСЭС СЭН, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции.

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

2.7. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель.

3 Порядок организации питания

3.1. Организация питания в школе осуществляется по договору с предприятием школьного питания.

3.2. Администрация школы выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям, а именно число посадочных мест в школьной столовой, соответствующих установленным нормам.

3.3. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню на текущий день, утвержденное директором школы, согласно примерному двухнедельному меню.

3.4. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденный директором школы количественный состав по факту присутствующих обучающихся 1-4 классов, 5-11 классов (льготных категорий), детей, питающихся в группе продлённого дня, охваченных питанием за бюджетные средства.

3.5. В школе установлен следующий режим предоставления питания учащимся:

- завтраки предоставляются учащимся 1-4-х классов после 2-го урока (допускается также после 1-го урока, если число посадочных мест не позволяет охватить питанием всех обучающихся 1-4-х кл. после 2-го урока);
- завтраки учащимся 5-7-х классов (льготной категории) - после 3-го урока;
- завтраки учащимся 8-11-х классов – после 4 урока;
- горячий обед в ГПД для учащихся 1-4-х классов, 5-6-х классов (льготной категории) - в период с 13.30 до 14.00.

Для приема пищи предусматриваются три перемены длительностью 15 минут и две по 10 минут. Продолжительность питания в ГПД – 30 мин.

3.6. Классные руководители, сопровождающие учащихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и журналу посещаемости.

3.7. Администрация школы организует в обеденном зале дежурство учителей и учащихся.

3.8. Проверку качества готовых завтраков и обедов, соблюдение рецептур и технологических режимов приготовления осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал готовой продукции. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы.

3.9. Бракеражная комиссия в своей работе руководствуется Порядком деятельности бракеражной комиссии.

3.10. Ответственный за организацию питания ведет ежедневный учет учащихся по классам, получающих питание за бюджетные средства.

3.11. Классный руководитель несет ответственность за учёт количества детей, питающихся за родительские средства.

3.12. Контроль за посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классного руководителя и ответственного за питание.

4. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе

4.1. В целях социальной поддержки **школьников льготных категорий,** руководствуясь Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики и Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики от 17.09.2015 № 69/2/531 «Об утверждении льготных категорий детей и перечня документов», на основании предоставленного пакета документов, подтверждающих статус ребенка или семьи, учащиеся 5-11-х классов обеспечиваются бесплатным горячим питанием, а именно: дети из многодетных семей, дети-сироты и дети, лишенные родительского попечения, дети из малообеспеченных семей, дети, потерпевшие от ЧАЭС, дети из семей вынужденных переселенцев, дети погибших шахтёров, дети погибших воинов-защитников ДНР.

4.2. Заверенные копии предоставленных документов и заявлений родителей (законных представителей) ответственное лицо за питание в школе передает в Управление образования администрации города Горловка.

4.3. Питание детей льготных категорий осуществляется согласно приказу по школе со списочным составом.

4.4. Для осуществления учета учащихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание учащихся, оплачиваемых из бюджетных средств, ведется журнал учета.

4.5. Организация питания учащихся на льготной основе осуществляется ответственным за организацию питания.

5. Права и обязанности ответственного за организацию питания

5.1. Ответственный за организацию питания обязан:

5.1.1. Своевременно подготовить документы на учащихся 5-11 классов льготных категорий, которым будет предоставлено питание за бюджетные средства в текущем учебном году;

5.1.2. Своевременно подавать информацию в Управление образования администрации города Горловка об изменениях в списках обучающихся 5-11 классов льготной категорий, получающих питание за бюджетные средства;

5.1.3. Ежедневно производить учет детей в школе для уточнения количества питающихся в этот день и своевременно сообщать количество детей заведующему производством;

5.1.4. Проводить систематические мониторинги удовлетворенности субъектов образовательного процесса качеством организации питания в школе;

5.1.5. Своевременно информировать учащихся, педагогов, родителей (законных представителей) о системе горячего питания и изменениях в ней.

5.2. Документация ответственного за организацию питания подлежит сдаче в архив школы и хранится в течение 3-х лет.

Директор С.А. Михайлова