

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАДЕТСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ИМЕНИ Г.Т. БЕРЕГОВОГО»

ПРИНЯТО:

решением педагогического совета
протокол от «29» августа 2024 год

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ «КАДЕТСКАЯ ШКОЛА-
ИНТЕРНАТ ИМЕНИ Г.Т. БЕРЕГОВОГО»

 О.Н. Волкова

«29» августа 2024 год



Положение
об организации питания обучающихся

2024-2025 уч. год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации питания в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «КАДЕТСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ИМЕНИ Г.Т. БЕРЕГОВОГО» устанавливает порядок организации рационального питания, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного питания обучающихся и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением от 27.10.2020 г. № 32 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения, особенности организации общественного питания детей в общеобразовательных учреждениях»;

- Уставом ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «КАДЕТСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ИМЕНИ Г.Т. БЕРЕГОВОГО»

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе интернате.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы-интерната по вопросам питания, принимается и утверждается приказом, директора школы-интерната

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5, настоящего Положения

1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся 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 для приготовления блюд;

- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

- пропаганда принципов полноценного и здорового питания; - модернизация школьных столовых в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;

- использование бюджетных средств Донецкой Народной Республики, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы-интерната.

3.2. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения, соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам (160 посадочных мест)

- технологическим оборудованием

(электрические 4-х конфорочные плиты для приготовления пищи, жарочный шкаф, электроконвектор, электросковорода, электромясорубки(2шт), овощерезка, хлеборезка, шкаф духовой, тестомесильная машина, шкаф холодильный низкотемпературный, шкаф холодильный среднетемпературный (2шт), холодильники (11шт), холодильник для хранения суточных проб) техническое состояние которого соответствует установленным требованиям

- наличие подсобных помещений для хранения продуктов;

- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами (не менее двух комплектов на одно посадочное место) в соответствии с требованиями СанПиН; -

3.3. В столовой постоянно должны находиться;

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;

- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

- журнал здоровья;

- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

- ведомость контроля за питанием;

- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда.

3.4. На складе должны находиться приходные накладные на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества).

3.5. Администрация школы-интерната совместно с классными руководителями осуществляет консультационную, организационную и разъяснительную работу с обучающимися, с целью организации питания обучающихся.

3.6. Режим питания в школе-интернате определяется:

- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

- особенностями организации общественного питания детей в общеобразовательных учреждениях, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020г. № 32. В случае временного проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей нормы питания для данной категории детей, определяется в соответствии Постановлением № 40 (приложение № 1, 2).

3.7. График питания обучающихся ежегодно утверждается приказом директора школы-интерната.

3.8. Обслуживание питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками школы-интерната, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.9. За качество готовой продукции несет ответственность заведующий производством (шеф-повар).

3.10. За качество поступающих продуктов питания и продовольственного сырья несет ответственность кладовщик.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

4.1. Питание обучающихся организуется за счет бюджетных средств Донецкой Народной Республики.

4.2. Десятидневное меню утверждается директором школы-интерната.

4.3. Ежедневные меню и меню-требования утверждаются директором школы-интерната. Меню с указанием наименований кулинарных изделий и сведения об объемах блюд вывешивается в обеденном зале.

4.4. Столовая школы-интерната осуществляет производственную деятельность в режиме пятидневной рабочей недели.

4.5. Отпуск питания организуется по классам (группам) в соответствии с режимом дня школы-интерната и согласно графика.

4.6. Сопровождающие обучающихся педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой к организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

4.7. Дежурные осуществляют предварительное накрытие столов.

4.8. Проверку готовой продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, утвержденная приказом по школе-интернату. Результаты проверок заносятся в журнал бракеража готовой продукции.

4.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.3/2.4.3590-20

5. САНИТАРНЫЕ ПРАВИЛА УСТРОЙСТВА И СОДЕРЖАНИЯ СТОЛОВОЙ

5.1. Столовая, ее оборудование, инвентарь, обработка сырья, приготовление пищи, а также личная гигиена персонала должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к организации общественного питания.

5.2. Для хранения скоропортящихся продуктов столовая имеет холодильные установки, холодильники, оснащенные термометрами. В холодильных камерах предусмотрена возможность раздельного хранения таких продуктов, как мясо, рыба, молоко, молочные продукты. Места для их хранения соответствующим образом промаркированы и строго соблюдаются.

5.3. Для разделки различных продуктов в столовой имеются специальные разделочные доски и ножи, которые обязательно маркируются. Разделочные доски хранятся раздельно, на специальных стеллажах или в кассетах, поставленных на ребро.

5.4. В школе-интернате разрешается использовать посуду из нержавеющей стали, сковороды из чугуна. Для хранения питьевой воды, перевозки и хранения сыпучих продуктов разрешаются баки и ведра из оцинкованного железа. Вся кухонная посуда должна храниться на специальных полках или стеллажах, а мелкий кухонный инвентарь в специальных шкафах.

5.5. Для мытья кухонной посуды пищеблок оборудован специальными ваннами из нержавеющей стали.

5.6. Для сбора отходов и отбросов необходимо иметь специальные педальные бачки.

5.7. Помещения столовой должны содержаться в идеальной чистоте. Ежедневная уборка столовой (включается в мытье полов по мере загрязнения, удалении пыли, протирании радиаторов отопления, подоконников, мытья столов и разделочных досок по окончании каждого этапа работ, своевременном мытье посуды и кухонного инвентаря). Не реже одного раза в неделю помещение столовой обрабатывается моющими средствами: проводится мытье стен, осветительной арматуры, оконных стекол и т.п. Один раз в месяц в столовой проводится генеральная уборка с последующей дезинфекцией всех помещений, оборудования и инвентаря.

6. ПРАВИЛА ТРАНСПОРТИРОВКИ И ХРАНЕНИЯ ПРОДУКТОВ

6.1. Обеспечение продуктами питания школы-интерната осуществляют фирмы и индивидуальные предприниматели на договорных условиях.

6.2. Транспортировка пищевых продуктов осуществляется специальным автотранспортом, имеющим оформленные в установленном порядке санитарные паспорта. Лицам, занятым погрузкой и выгрузкой, следует пользоваться санитарной одеждой (халат, колпак, рукавицы) и иметь медицинскую книжку с отметкой о прохождении медицинских обследований.

6.3. Продукты перевозятся в закрытой и маркированной таре, которую используют для хранения сырья и готовой продукции.

6.4. Пищевые продукты, поступающие в школу-интернат, должны соответствовать требованиям действующей нормативно-технической документации и иметь санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии их санитарным правилам. Качество продуктов проверяет кладовщик и медицинский работник (бракераж сырых продуктов), последний делает запись в специальном журнале.

6.5. Не принимаются к употреблению: консервы с нарушением герметичности, бомбажем, крупа, мука, сухофрукты и другие продукты, зараженные амбарными вредителями и плоды с признаками гниения. Особо скоропортящиеся продукты с истекшими сроками реализации или на грани его истечения.

6.6. Хранение продуктов следует организовывать в кладовых помещениях либо в таре поставщика (ящики, коробки, бидоны), либо в маркированной производственной таре.

6.7. Муку, сахар, крупу, макаронные изделия следует размещать в кладовой для сухих продуктов, оборудованных стеллажами и ларями, овощи - в кладовой для овощей, скоро и особо портящиеся продукты - в холодильных камерах, снабженных

термометрами. Следует выделять отдельные шкафы, бытовые холодильники для хранения сырых и готовых продуктов, а также суточного запаса продуктов. Хлеб рекомендуется хранить в отдельной кладовой. Хлеб хранится в специальных шкафах, дверцы которых имеют отверстия для вентиляции. Расстояние нижней полки шкафа от пола должно быть не менее 35 см. Чёрный и белый хлеб хранится отдельно. Полки шкафа, где лежит хлеб, ежедневно протирают чистой салфеткой, смоченной в 1%-м растворе уксуса. Хлебные крошки сметают специальными щетками. Хранение скоропортящихся продуктов осуществляется в соответствии с температурными режимами, установленными для конкретных видов продукции.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОЧЕГО ПРОЦЕССА

7.1. Персонал столовой укомплектован в соответствии со штатным расписанием школы интерната.

7.2. Персонал столовой должен строго соблюдать правила личной гигиены и санитарные требования технологической обработки продуктов и приготовления пищи согласно санитарным требованиям. Персонал столовой проходит медицинское обследование 1 раз в год. Все работники столовой ежедневно осматриваются медицинской сестрой на наличие гнойничковых заболеваний. На каждого работника столовой заполняется личная медицинская книжка, в которой отмечают результаты периодических медицинских осмотров и сведения о сдаче санитарного минимума.

7.3. Все работы в столовой выполняются в спецодежде (халаты, куртки, фартуки, халаты для уборки помещений). Спецодежда не должна застёгиваться булавками или иголками, запрещается хранить в карманах спецодежды посторонние предметы (сигареты, ключи, деньги и др.).

7.4. Работникам столовой во время работы нельзя носить бусы, броши, кольца, клипсы.

7.5. Перед началом работы необходимо тщательно вымыть руки, переменить одежду, обувь, аккуратно подобрать волосы под колпак или косынку. По окончании работы спецодежда помещается в специальный шкаф. При пользовании туалетом её снимают и одевают после того, как руки тщательно вымыты и обработаны дезинфицирующим раствором.

7.6. На основании примерного меню ежедневно медицинской сестрой диетической, шеф-поваром и кладовщиком составляется меню-раскладка. При отсутствии какого-либо продукта в целях сохранения пищевой и биологической ценности рациона следует производить его замену с разрешения директора школы-интерната.

7.7. После окончания работ в столовой помещение убирается. Уборка производится в специальном халате с использованием специального уборочного инвентаря. Уборочный инвентарь, халат для уборки, моющие средства хранятся в специально отведенном месте. Использовать этот инвентарь для уборки других помещений запрещается.

7.8. Обработка сырых и готовых продуктов проводится отдельно, в специально оборудованных цехах, используется инвентарь с соответствующей маркировкой. Доски и ножи маркируются: «СМ» - сырое мясо, «ВМ» - варёное мясо,

«СР» - сырая рыба, «ВР» - варёная рыба, «СО» - сырые овощи, «ВО» - вареные овощи, «Зелень», «Хлеб». В целях профилактики сальмонеллеза для обработки кур необходимо иметь отдельную доску.

7.9. Мясо, субпродукты (печень, язык), тушки птицы размораживают в мясном или в заготовочном цехе на производственных столах. Не размораживают мясо в воде или около плиты. Рыбу размораживают на воздухе или в холодной воде (температура не выше 20°С). Для сокращения потерь минеральных веществ в воде рекомендуется добавить соль из расчета 7-10 г на 1 л воды. Не рекомендуется размораживать в воде рыбное филе.

7.10 Овощи, предназначенные для винегретов и салатов, варят в неочищенном виде, а затем очищают в варочном цехе. Не следует заблаговременно варить овощи (накануне дня их использования). Заправляют винегреты и салаты растительным маслом непосредственно перед их выдачей. Овощи, употребляемые в натуральном виде (целиком, в салатах), тщательно перебирают, удаляя нестандартные корнеплоды, хорошо промывают проточной водой, очищают и повторно тщательно промывают. В целях профилактики иерсиниоза и псевдотуберкулеза не проводится предварительное (до кулинарной обработки) замачивание овощей. При приготовлении салата из капусты снимают 3 верхних листа, которые могут быть использованы для приготовления супов, солянок. Любые фрукты, включая цитрусовые, тщательно моют водой. Следует соблюдать правила сохранности витаминов в корнеплодах и овощах, кожуру чистить тонким слоем, закладывать только в кипящую воду (вода должна покрывать овощи), варить под крышкой в течение времени, регламентированного для варки разных овощей.

7.11 Котлеты и биточки из мясного и рыбного фарша, порционные куски рыбы обжариваются с двух сторон до образования поджаристой корочки, а затем доводят до готовности в жарочном шкафу при температуре 250-280° С в течение 5-7 минут. Допускается жарка в жарочном шкафу без предварительного обжаривания на плите при температуре 250-270° С в течение 20-25 минут.

7.12 Отварное мясо, птицу для первых и вторых блюд после порционирования заливают бульоном и кипятят в течение 5-7 минут. Сосиски, варёные колбасы отваривают без оболочки в течение 5 минут с момента закипания воды, закладывая их в кипяток небольшими партиями.

7.13. При изготовлении омлета смесь яиц с другими компонентами выливают на смазанный жиром противень слоем 2,5-3 см и готовят 8-10 минут при температуре жарочного шкафа 180- 200°С. Омлет из меланжа не готовится.

7.14. Творожную запеканку выпекают в жарочном шкафу при температуре 180-200° С в течение 20-30 минут при высоте слоя 3-4 см. Сырники из творога подлежат повторной термической обработке.

7.15. Яйца варят 10 минут с момента закипания воды.

7.16. Молоко кипятят не более 2-3 минут. Молоко повышенной кислотности (самоквас) может быть использовано только для приготовления изделий из теста, подвергающихся воздействию высокой температуры.

7.17. В целях предупреждения возникновения и распространения пищевых инфекций:

-не использовать остатки пищи от предыдущего приёма и пищу, приготовленную накануне.

- не изготавливать простоквашу, блинчики с мясом, макароны по-флотски, кондитерские изделия с кремом, напитки и морсы, квас, студни, заливные блюда, и изделия во фритюре.

- не употреблять грибы, фляжное молоко без кипячения, не пастеризованный творог, сметану, зелёный горошек без термической обработки, блинчики с творогом из не пастеризованного молока, консервированные продукты домашнего приготовления и герметической обработке.

7.18. Кефир, ряженку, простоквашу порционируют непосредственно из бутылок или пакетов в стаканы, чашки.

7.19. Выдача готовой пищи разрешается только после снятия пробы медработником с обязательной отметкой вкусовых качеств и готовности, а также соответствующей записи в бракеражном журнале готовых блюд. Медработник контролирует выход (вес) кулинарных изделий, для чего взвешивается 5- 10 порций (котлет, рулета, запеканки). Вес порционных продуктов (сливочное масло, сыр) контролируется взвешиванием всех порций. Для правильного отпуска первых, вторых и третьих блюд используется вымеренная посуда, разливательные и гарнирные ложки. Все порции должны соответствовать выходу блюд, указанному и меню-раскладке. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускается к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

7.20. Ежедневно суточную (24-часовую) пробу готовой продукции в объёме 100,0 г (штучные изделия целиком) отбирают в стерильную стеклянную посуду с крышкой (гарниры и салаты в отдельную посуду), сохраняют в холодильнике при температуре 2-6 °С.

7.21. Мытьё кухонной посуды и инвентаря проводят в двухсекционных моечных ваннах, подсоединённых к канализационной сети с воздушным разрывом не менее 20 мм от верха приёмной воронки. Варочные котлы после освобождения от остатков пищи моют горячей водой (50Т) с добавлением моющего средства, ополаскивают, просушивают.

7.22. Мытьё столовой посуды производится ручным способом. Для мытья оборудуются трёхсекционные ванны для столовой посуды и приборов и двухсекционные ванны для стаканов и чашек. Ванны должны иметь воздушные разрывы в месте присоединения к канализационной сети.

Режим мытья ПОСУДЫ РУЧНЫМ способом:

- удаление остатков ниши щёткой или деревянной лопаткой в бачки для отходов,
- мытьё в воде при температуре не ниже 40 ° С с добавлением моющих средств, мытьё в воде той же температуры с добавлением моющих средств, но в количестве в 2 раза меньше,
- ополаскивание посуды, помещённой в металлические сетки с ручками, горячей проточной водой температуры не ниже 65° С или с помощью гибкого шланга с душевой насадкой,
- просушивание посуды на решётчатых полках, стеллажах.

Режим. мытья стеклянной (чайной) ПОСУДЫ:

- мытье водой температуры не ниже 40° С с добавлением моющих средств,
- ополаскивание проточной водой температуры не ниже 65° С. вымытые столовые приборы ошпаривают кипятком или прокаливают в жарочных шкафах в течение 2-3 минут. Чистые столовые приборы хранят в вертикальном положении (ручками вверх) в металлических кассетах, которые ежедневно промывают. Чистую посуду хранят в

специальных шкафах и на закрытых полках. В качестве столовой посуды не используется посуда из алюминия и пластмассы (тарелки, кружки).

Щётки, мочалки для мытья посуды ежедневно в конце рабочего дня тщательно промывают горячей водой с моющим средством, кипятят 10-15 минут либо дезинфицируют, ополаскивают, просушивают и хранят в промаркированной таре.

Дезинфекцию посуды проводят в случае карантина в учреждении, а также в период подъёма инфекционных заболеваний в городе.

Обеденные столы после каждого приёма пищи промывают горячей водой с моющим средством и ополаскивают чистой водой.

8. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

8.1. Периодический контроль за организацией питания в школе-интернате осуществляют Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики, органы санитарно -

эпидемиологической службы, директор школы-интерната, медицинские работники.

8.2. Директор школы-интерната несёт ответственность за правильную организацию питания детей, контролирует своевременное обеспечение необходимого количества продуктов на неделю, следит за правильным использованием денежных средств на питание, соответствием получаемых продуктов действующему натуральному набору продуктов для школы-интерната.

8.3. Директор школы-интерната осуществляет контроль за доставкой продуктов, за соблюдением правил хранения и использования, постановкой работы в столовой, правильностью составления меню-раскладок, соблюдением санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи.

8.4. Приказом директора школы-интерната из числа административных или педагогических работников назначается лицо ответственное за организацию питания на текущий учебный год.

8.5. Ответственный за организацию питания выполняет следующие функции:

- входит в состав бракеражной комиссии;
- осуществляет контроль за качеством сырой продукции и выходом готовых блюд, дегустирует приготовленную пищу;
- осуществляет контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм приготовления блюд;
- производит контрольные завесы продукции в соответствии нормам;
- контролирует посещаемость учащихся столовой в соответствии с установленным графиком питания; ведет соответствующую документацию.

8.6. Документация ответственного за организацию питания:

- приказ об организации питания обучающихся в 2024-2025 учебном году;
- функциональные обязанности лица, ответственного за питание;
- планирование проверок организации питания;
- материалы по результатам проверок организации питания;
- планирование и отчетность по пропаганде правильного питания и культуре потребления пищевых продуктов;
- перспективное меню;
- график питания учащихся;

- график дежурства по столовой (составляет заместитель директора по ВР).

8.7. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет бухгалтерия школы интерната.

8.8. Текущий контроль организации питания школьников в школе интернате осуществляют: директор школы-интерната, медицинский персонал школы-интерната, ответственный за организацию питания.

8.9. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы-интерната в начале каждого учебного года.

8.10. Медицинские работники проводят:

- контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации,
- бракераж готовой продукции (выполнение меню, вкусовые качества, готовность) с фиксацией в журнале,

- контроль за правильностью отбора и хранением суточной пробы,
- контроль за санитарным содержанием пищеблока и качественной обработкой инвентаря и посуды,

- контроль за выполнением правил личной гигиены персоналом пищеблока, заполнением журнала «Здоровье»,

- осмотр сотрудников пищеблока и детей, дежурных по столовой, на наличие гнойничковых заболеваний и порезов

- периодическое обучение персонала, а также гигиеническое воспитание детей по вопросам правильного питания.

8.11. Диетическая сестра проводит:

- составление ежедневной меню-раскладки с использованием примерного меню,
- бракераж готовой продукции (выполнение меню, вкусовые качества, готовность) с регистрацией в журнале,

- контроль за правильностью отбора и хранением суточной пробы,
- ежедневный контроль за выполнением утвержденных норм продуктов питания:
- один раз в месяц подсчет количества пищевых веществ (белки, жиры, углеводы) и калорийности рациона (среднее за месяц на одного ребёнка в день).

8.12. Ежедневный контроль организации питания и питьевого режима обучающихся и школе интернате осуществляет медицинский персонал

8.13. Ответственный за питание осуществляет: административный контроль за организацией питания.

9. ПРАВИЛА ПРИЁМА ПИЩИ ВОСПИТАННИКАМИ В СТОЛОВОЙ

9.1 На каждом приёме пищи обязательно присутствуют: - дежурный педагог и дежурный администратор.

9.2. Класс допускается в столовую только с разрешения дежурного педагога, при условии, что все столы на класс сервированы должным образом.

9.3. Перед тем, как вести класс в столовую, педагогический работник выясняет, кто является дежурным по столам на сегодняшний день, инструктирует их, что им нужно сделать после приема пищи.

9.4. Педагогический работник, введя класс в столовую, тихо сажает детей, убеждается в наличии всех порций и необходимой сервировки.

9.5. Во время приема пищи педагогические работники обязаны следить, чтобы всё, что положено, воспитанниками съедалось, а не шло в отходы.

9.6. Педагог несет ответственность, чтобы никакая пища из столовой не выносилась.

9.7. Выпуск класса из столовой осуществляется только после того, как педагогические работники убедятся, что воспитанниками всё съедено, на столах абсолютный порядок.

9.8. После этого педработник предлагает всем аккуратно задвинуть стулья, построиться, и разрешает воспитанникам выйти из столовой вместе с педагогом.

9.9. Категорически запрещается воспитанникам самостоятельно выходить из столовой или входить в столовую

9.10. Мытьё рук в столовой осуществляется перед каждым приемом пищи (завтраком, обедом, полдником и ужином) и после приема пищи..

9.11. Все дежурные по столовой являются в столовую в спецодежде (в фартуках) и только им отпускается хлеб и пища у раздачи.

10. ДОКУМЕНТАЦИЯ:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока);
- копии примерного 10-дневного меню;
- ежедневные меню,
- технологические карты на приготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию,
- документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 11 листов

Директор ГБОУ «КАДЕТСКАЯ
ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ИМЕНИ
Г.Т. БЕРЕГОВОГО»

О.Н. Волкова

