

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МОБУ СОШ №2 с. Верхние
Киги МР Кигинский район РБ
Протокол от «17» 08 2023 г.
№ 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОБУ СОШ №2
с. Верхние Киги
МР Кигинский район РБ
/Р.Ф. Казыханов/
«31» 08 2023 г.
Приказ от «31» 08 2023 г.
№ 33



**Положение
об организации питания обучающихся (воспитанников)
в МОБУ СОШ №2 с. Верхние Киги МР Кигинский район РБ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся (воспитанников) в образовательной организации разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24 марта 2021 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом № 213н и Минобрнауки России № 178 от 11.03.2012г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом №29-ФЗ от 02.01.2000г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020года, МР 2.3.6. 0233-21 Методическими рекомендациями к организации общественного питания населения, Уставом образовательной организации.

1.2. Данное Положение об организации питания обучающихся (воспитанников) в образовательной организации разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания обучающихся (воспитанников) в образовательной организации, укрепления здоровья детей, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений в общеобразовательной организации.

1.3. Настоящий локальный акт определяет основные цели, задачи и требования к организации питания обучающихся (воспитанников) в образовательной организации, условиям и срокам хранения продуктов питания, устанавливает возрастные нормы питания, а также порядок поставки продуктов.

Положение устанавливает ответственность лиц, участвующих в организации питания, определяет учетно-отчетную документацию по питанию.

1.4. Организация питания в образовательной организации осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счет средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников).

1.5. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

1.6. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г с изменениями на 24 февраля 2021 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за питание обучающихся в общеобразовательной организации.

1.7. Организация питания в образовательной организации осуществляется штатными работниками образовательной организации.

1.8. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), а также на работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Основные цели и задачи организации питания

2.1. Основной целью организации питания в образовательной организации является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания обучающихся (воспитанников), осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а так же соблюдения условий поставки и хранения продуктов в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Основными задачами при организации питания являются:

- обеспечение обучающихся (воспитанников) питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся (воспитанников) инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация оборудования школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;

- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. Порядок организации горячего питания

3.1. Положение об организации питания обучающихся (воспитанников) в МОБУ СОШ №2 с. Верхние Киги МР Кигинский район РБ предусматривает организацию горячего питания для всех учащихся МОБУ СОШ №2 с. Верхние Киги и Филиала ООШ д. Тугузлы.

3.2.1. На основании рациона питания разрабатывается примерное меню, включающее распределение перечня блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, обед), для обеспечения учащихся горячим питанием.

5.2.2. Примерное меню разрабатывается с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам учащихся (7 - 11 и 12 - 18 лет).

3.2.3. Примерное меню согласовывается с территориальным органом исполнительной власти уполномоченным осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор, и руководителем учреждения.

3.2.4. Для обучающихся 1-4 классов (1 смена) предусматривается организация горячих завтраков.

3.2.5. Для признания школьника относящимся к категории «обучающийся с ОВЗ» родитель (законный представитель) представляет в общеобразовательную организацию:

- заявление установленного образца на имя руководителя образовательной организации;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии с определением адаптированной образовательной программы (оригинал для обозрения).

3.2.6. Для признания школьника относящимся к категории «учащийся из многодетной семьи» родитель (законный представитель) один раз в начале первого полугодия учебного года представляет в общеобразовательную организацию:

- заявление установленного образца на имя руководителя образовательной организации;
- копию удостоверения многодетной семьи (оригинал для обозрения).

3.2.7. Для признания школьника относящимся к категории «учащийся из малообеспеченной семьи, в которой среднедушевой доход ниже прожиточного минимума» родитель (законный представитель) представляет в общеобразовательную организацию:

- заявление установленного образца на имя руководителя образовательной организации (один раз в год, в начале первого полугодия учебного года),
- справку установленного образца, выдаваемую органами социальной защиты населения по месту их жительства либо пребывания (оригинал)- два раза в течение учебного года, в начале первого и второго полугодий:

3.2.8. Обучающийся признается относящимся к льготной категории со дня предоставления заявления и документов, перечисленных выше, в общеобразовательную организацию.

3.2.9. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью 10- 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

3.2.11. Классные руководители должны сопровождать класс на каждый прием пищи. Сопровождающие обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4. Финансовое обеспечение питания.

4.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

- средств федерального, республиканского, муниципального бюджета, предоставленных в форме полной компенсации стоимости питания для обучающихся 1 -4 классов;
- средств федерального, республиканского, муниципального бюджета для льготной категории обучающихся 1 – 11 классов;
- средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание обучающихся 5-11 классов (далее – родительская плата).

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы.

4.2.1. Стоимость завтраков (обедов) по заявке общеобразовательной организации рассчитывается поставщиками услуги, согласовывается на общешкольном родительском собрании или коллегиальным органе управления учреждением.

4.2.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за обеспечение питанием учащихся определяется с учетом мнения родителей (законных представителей) и утверждается приказом директора.

5. Требования к персоналу и помещениям пищеблока

4.1. Лица, поступившие на работу, соответствуют требованиям, касающимся прохождения ими профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, предварительных и периодических медицинских осмотров, вакцинации, установленным законодательством Российской Федерации.

4.2. Медицинский персонал (при наличии) или назначенное ответственное лицо в образовательной организации (член комиссии по контролю за

организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции), проводит ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра заносятся в гигиенический журнал на бумажном носителе. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, соответствует числу работников на этот день.

Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей тела, инфекционными заболеваниями временно отстраняются от работы с пищевыми продуктами.

4.3. Для исключения риска микробиологического и паразитного загрязнения пищевой продукции работники пищеблока школьной столовой обязаны:

- оставлять в специально отведенных местах одежду, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви;
- снимать в специально отведенном месте рабочую одежду при посещении туалета либо надевать сверху халаты; тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета;
- сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, медицинскому работнику или ответственному лицу за организацию питания;
- использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно - гигиенических перерывов в работе.

4.4. Пищеблок для приготовления пищи оснащен технологическим, холодильным, моечным оборудованием, инвентарем, посудой изготовленным из материалов, соответствующих требованиям, предъявляемым к материалам, контактирующим с пищевой продукцией, устойчивыми к действию моющих и дезинфицирующих средств и обеспечивающими условия хранения, изготовления пищевой продукции.

4.5. Пищеблок оборудован исправными системами холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, вентиляции и оснащения, которые исключают риск загрязнения пищевой продукции.

4.6. Для продовольственного сырья и готовой к употреблению пищевой продукции в пищеблоке используются раздельное технологическое и холодильное оборудование, производственные столы, разделочный маркированный инвентарь, многооборотные средства упаковки и кухонная посуда.

4.7. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции обрабатывается и хранится раздельно в производственных участках.

4.8. Участки и размещенное в них оборудование, являющиеся источниками выделения газов, мучной пыли, влаги, тепла оборудованы локальными вытяжными системами, которые присоединены к системе вытяжной вентиляции производственных помещений. Воздух рабочей зоны и параметры микроклимата соответствует гигиеническим нормативам.

4.9. Складские помещения для хранения продукции оборудованы прибором для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильные оборудования – контрольными термометрами и фиксируются показания приборов учета в соответствующие журналы.

4.10. В помещениях пищеблока отсутствуют насекомые и грызуны.

4.11. В производственных помещениях не допускается хранение личных вещей и комнатных растений.

5. Порядок поставки продуктов

5.1. Порядок поставки продуктов питания и продовольственного сырья определяется договором (контрактом) между поставщиками образовательной организацией.

5.2. Поставщик поставляет продукты питания и продовольственное сырье отдельными партиями по заявкам образовательной организации, с момента подписания договора (контракта).

5.3. Поставка продуктов питания и продовольственного сырья осуществляется путем его доставки поставщиком в пищеблок образовательной организации.

5.4. Продукты питания и продовольственное сырье передается в соответствии с заявкой образовательной организации, содержащей дату поставки, наименование и количество, подлежащего доставке.

5.5. Транспортировку продуктов питания и продовольственного сырья в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка продуктов питания и продовольственного сырья осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.

5.6. Продукты питания и продовольственное сырье должны быть упакованы надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

5.7. На упаковку должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.8. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.

5.9. Прием продуктов питания и продовольственного сырья на пищеблок должен осуществляться при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных, в том числе техническими регламентами. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствии

товаросопроводительной документации и маркировки пищевая продукция и продовольственное (пищевое) сырье на пищеблоке не принимаются.

5.10. Перевозка (транспортирование) и хранение продовольственного (пищевого) сырья и пищевой продукции должны осуществляться в соответствии с требованиями соответствующих технических регламентов.

5.11. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок общеобразовательной организации.

6. Условия и сроки хранения продуктов

6.1. Доставка и хранение продуктов питания и продовольственного сырья находятся под строгим контролем.

6.2. Продукты питания и продовольственное сырье, поступают в образовательную организацию, доброкачественными и имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

6.3. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки должны сохраняться до окончания реализации продукции.

6.4. Сроки хранения и реализации скоропортящихся продуктов питания соблюдаются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

6.5. Помещения и холодильные оборудования содержатся в чистоте и хорошо проветриваются.

7. Требования к приготовленной пище

7.1. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов не допускаются:

- нахождение на раздаче более 3 часов с момента изготовления готовых блюд, требующих разогревания перед употреблением;
- размещение на раздаче для реализации холодных блюд, кондитерских изделий и напитков вне охлаждаемой витрины (холодильного оборудования) и реализации с нарушением, установленным сроков годности и условий хранения, обеспечивающих качество и безопасность продукции;
- реализации на следующий день готовых блюд;
- замораживание нереализованных готовых блюд для последующей реализации в другие дни;
- привлечение к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий посторонних лиц, включая персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

7.2. В целях контроля за риском возникновения условий для размножения патогенных микроорганизмов ведется ежедневная регистрация показателей

температурного режима хранения пищевой продукции в холодильном оборудовании и в помещениях для хранения продуктов питания и продовольственного сырья.

7.3. С целью минимизации риска теплового воздействия для контроля температуры блюд на линии раздачи используются термометры.

7.4. Температура всех блюд реализуемых через раздачу соответствуют технологическим документам.

8. Нормы питания и физиологических потребностей, обучающихся в пищевых веществах

8.1. Обучающиеся (воспитанников) образовательной организации получают питание согласно установленному и утвержденному руководителем образовательной организации режиму питания в зависимости от их режима обучения.

8.2. Организация питания осуществляется в соответствии с основным (организованным) меню, утвержденным руководителем образовательной организации.

8.3. Внесение изменения в утвержденное меню (отсутствие поставки отдельных видов продуктов питания, отключение электроэнергии, воды и.т.д.) издается Приказ по образовательной организации, составляется Акт замены блюд.

8.4. Основное (организованное) меню разрабатывается на период не менее двух недель (с учетом режима организации) с учетом норм пищевых веществ и физиологических потребностей и в соответствии с санитарно - эпидемиологическим законодательством.

9. Порядок организации питания в общеобразовательной организации

9.1. Организация горячего питания обучающихся (воспитанников) осуществляется образовательной организацией. Так же обеспечивает решение, направленные на пропаганде принципов, санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

9.2. Порядок организации и финансирования питания, предоставляемого на льготной основе, вносится образовательной организацией самостоятельно на основании региональной, муниципальной постановлений, распоряжений.

10. Порядок организации питьевого режима в образовательной организации

10.1. Питьевой режим в образовательной организации, а также при проведении массовых мероприятий с участием детей осуществляется с соблюдением следующих требований:

-осуществляется обеспечение питьевой водой, отвечающей обязательным санитарным требованиям;

-питьевой режим организован посредством установки стационарных питьевых фонтанчиков. Чаша стационарного питьевого фонтанчика ежедневно обрабатывается с применением моющих и дезинфицирующих средств.

10.2. Кулеры размещаются в местах, не подвергающихся попаданию прямых солнечных лучей. Кулеры подвергаются мойке с периодичностью, предусмотренной инструкцией по эксплуатации, но не реже одного раза в семь дней. Мойка кулера с применением дезинфекционного средства проводится не реже одного раза в три месяца.

10.3. Допускается организация питьевого режима с использованием кипяченной питьевой воды, при условии соблюдения следующих требований:

-кипячение осуществляют не менее 5 минут;

-до раздачи кипяченая вода охлаждается до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась;

-смену воды в емкости для её раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа. Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться. Время смены кипяченой воды отмечается в графике, составленной и утвержденной руководителем образовательной организации.

11. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников)

11.1. Родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) имеют право:

-подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;

- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся (воспитанников).

11.2. Родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание предоставить администрации образовательной организации все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;

-своевременное внесение платы за питание обучающихся (воспитанников);

-своевременно не позднее, чем за один день сообщить классному руководителю (воспитателю) о болезни или его временном отсутствии в образовательной организации для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;

- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя (воспитателя) об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу по развитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

13. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

13.1. Образовательной организацией с целью совершенствования организации питания:

- организовано постоянная информационно-просветительская работа по повышению уровня культуры питания обучающихся (воспитанников) в рамках образовательной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и вне учебных мероприятий;
- оформлено и регулярно проводится обновление, информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- организовано систематическая работа с родителями, проведение беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлечение родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания.
- обеспечено в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;
- проводится мониторинг организации питания и ознакомление его с результатами педагогический персонал и родителей.

В показатели мониторинга может входить следующее:

- количество детей, охваченным горячим питанием;
- количество работников пищеблока, повысивших квалификацию;
- обеспечение пищеблока технологическим и холодильным оборудованием;
- удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого горячего питания.

13.2. Вопросы организации горячего питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению горячего питания, формированию культуры питания и др.) обсуждаются на родительских собраниях, выносятся на обсуждение в рамках родительского собрания, публичного отчета.

14. Ответственность и контроль за организацию питания

14.1. Руководителем образовательной организации созданы условия для организации горячего питания обучающихся (воспитанников).

14.2. Распределены обязанности по организации питания между руководителем, работниками пищеблока образовательной организации и отражены в должностных инструкциях.

14.3. Издан приказ о назначении лица, ответственного за горячее питание, комиссии по контролю за организацией и качеством горячего питания, бракеражу готовой продукции, определены их функциональные обязанности.

14.4. Контроль организации питания в образовательной организации осуществляют руководитель, медицинский работник, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, утвержденные приказом руководителя и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе образовательной организации.

14.5. Ответственное лицо за организацию питания осуществляет и учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей, а также учет питающихся детей льготной категории, детей, получающих питание по индивидуальному меню.

14.6. Руководитель образовательной организации обеспечивает контроль:

- выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- обеспечения пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов.

14.7. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции осуществляет контроль:

- качества поступающих продуктов (ежедневно):
осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов питания и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией;
- технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);
- работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в гигиеническом журнале (ежедневно);

- информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнения суточных норм питания на одного обучающегося (воспитанника);
- выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям обучающихся (ежемесячно).

14.8. Классные руководители общеобразовательной организации:

- ежедневно предоставляет заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся (воспитанников);
- вносят на обсуждение на заседаниях органа государственного-общественного управления, педагогического управления, педагогического совета, совещаниях при руководителе предложения по улучшению питания.

14.9. Ответственный дежурный по образовательной организации обеспечивает дежурство педагогов и обучающихся (воспитанников) при приеме пищи. Дежурные педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, личной гигиены обучающихся (воспитанников), общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

15. Документация

15.1. В образовательной организации должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- Положение об организации питания;
- Программа производственного контроля;
- Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции;
- Положение о родительском контроле за организацией питания обучающихся (воспитанников).
- Договоры на поставку продуктов питания;
- Основное (организованное) меню сбалансированное питание по рационам с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах.
- Журнал учета посещаемости обучающихся (воспитанников).
- Журнал бракеража поступающей пищевой продукции.
- Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок.

- Журнал бракеража готовой пищевой (кулинарной) продукции.
- Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд.
- Журнал учета результатов медицинских осмотров работников.
- Журнал осмотра на гнойничковые заболевания работников пищеблока.
- Журнал здоровья персонала.
- Личные медицинские книжки каждого работника.
- Журнал учета включения бактерицидной лампы.
- Акты отбора проб и протоколы лабораторных исследований.
- Договора и акты приема выполненных работ по договорам (вывоз отходов, дератизация, дезинсекция).
- Журнал учета температуры в холодильных оборудованьях.
- Журнал учета температуры и влажности воздуха в складских помещениях.
- Журнал учета дезинфекции и дератизации
- Журнал контроля санитарного состояния пищеблока.

16.Заключитель положения

16.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

16.2. Положение принимается на неопределенный срок, Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.16.1. настоящего Положения.

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

...принято, прошито и скреплено печатью

ташкент

(173) листа(-ов)

Директор МОБУ СОШ №2

с.Верхние Киги МР Кигинский район РБ

«28» 2023 г.

Р.Ф.Казыханов

