ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 13 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА И.А.АНКУДИНОВА ГОРОДА НОВОКУЙБЫШЕВСКА ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

СОГЛАСОВАНО
Председатель Управляющего Совета
_____ / Козлова М.В../
Протокол от 29. 03. 2024 № 4

УТВЕРЖДЕНО
Директор
ГБОУ ООШ №13 г. Новокуйбышевска
_____/_Дынина Н.Г./
Приказ от "29" 03.2024г.№ 67/1-од

Положение об организации горячего питания обучающихся в ГБОУ ООШ №13 г. Новокуйбышевска.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение об организации горячего питания (далее – Положение) в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области основной общеобразовательной школе № 13 имени Героя Советского Союза И.А. Анкудинова города Новокуйбышевска города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее – образовательная организация) устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в общеобразовательной организации, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, включая горячее питание, регулирует отношения между администрацией образовательной организацией и родителями (законными представителями).

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Управляющего совета.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 08.12.2020г.;
- ✓ Федеральным законом от 01.03.2020г. № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- ✓Законом Самарской области от 19.06.2019 № 65 ГД «О внесении изменений в Закон
- ✓ Самарской области «Об образовании в Самарской области»;
- ✓ с Рекомендациями по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. МР 2.4.0179-20, утвержденными Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации А.Ю. Поповой 18 мая 2020 г.;
- ✓ с методическими рекомендациями, утвержденными Главным государственным врачом РФ 30.12. 2019г. «МР 2.4.0162-19.2.4.Гигиена детей и подростков. Особенности организации питания детей, страдающих сахарным диабетом и иными заболеваниями, сопровождающимися ограничениями в питании (в образовательных и оздоровительных организациях). Методические рекомендации» и другими нормативными документами, регламентирующими организацию горячего питания учащихся;
- ✓ законов, постановлений и распоряжений Министерства образования и науки Самарской области и администрации городского округа Новокуйбышевск, касающихся социального питания и социальной поддержки по обеспечению питанием в государственныхобразовательных организациях;
- ✓ договором по организации питания обучающихся от 01.01.2018г. с НМУП «Фабрика школьного питания»;
- ✓ Уставом образовательной организации.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в образовательной организации, социальной поддержки и укрепления здоровья обучающихся, создания комфортной среды образовательной деятельности.

1.5. Основными задачами при организации питания в образовательной организации являются:

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

1.6. Настоящее Положение определяет:

- ✓ общие принципы организации питания обучающихся в общеобразовательной организации;
- ✓ порядок организации питания в образовательной организации;
- ✓ порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.7. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся образовательной организации, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников образовательной организации.

1.8. Положение об организации горячего питания регламентирует контроль организации питания администрацией образовательной организации, лица, ответственного за организацию питания, а также бракеражной комиссии образовательной организации, устанавливает права и обязанности родителей (законных представителей), определяет документацию по питанию.

1.9. Тезаурус:

– потребитель - обучающийся, использующий услуги общественного питания исключительно для личных нужд;

– исполнитель (фирма-организатор питания) - организация, оказывающая потребителю услуги общественного питания

1.10. Услуги общественного питания (далее именуются - услуги) оказываются в пищеблоке (столовой) образовательной организации оказываются в пищеблоке (столовой) образовательной организации.

Согласно Федеральному закону РФ от 29 декабря 2012 г. №273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» организация питания возлагается на образовательную организацию, организация общественного питания осуществляет НМУП «Фабрика школьного питания» на основе договора (далее - фирма-организатор питания или исполнитель).

В пищеблоке (столовой) образовательной организации предусмотрено помещение для приема пищи (обеденный зал) всех участников образовательных отношений, а также для хранения и приготовления пищи. Площадь всех помещений соответствует проектной мощности.На основании гигиенических требований к условиям обучения в пищеблоке (столовой) образовательной организации для обучающихся организовано двух разовое горячее питание (завтрак и обед), продажа буфетной продукции.

1.11. Режим работы пищеблока (столовой) устанавливается самостоятельно администрацией образовательной организации и утверждается директором образовательной организации.

В случае временного приостановления оказания услуг (для проведения плановых санитарных дней, ремонта и в других случаях) образовательная организация обязана своевременно предоставить потребителю информацию о дате и сроках приостановления деятельности столовой.

1.12. Образовательная организация вправе самостоятельно устанавливать в месте оказания услуг (пищеблоке (столовой) правила поведения для обучающихся, не противоречащие законодательству Российской Федерации (запрещение нахождения в верхней одежде и другие).

1.13. Исполнитель обязан соблюдать установленные в государственных стандартах, санитарных, противопожарных правилах, технических документах, других правилах и нормативных документах (далее именуются - нормативные документы) обязательные требования безопасности услуг для жизни, здоровья людей, окружающей среды и имущества.

1.14. Исполнитель должен иметь ассортиментный перечень производимой им продукции общественного питания, соответствующий обязательным требованиям нормативных документов.

1.15. Исполнитель обязан иметь книгу отзывов и предложений, которая предоставляется потребителю по его требованию.

1.16. Фирма – организатор питания обеспечивает пищеблок (столовую) посудой, моющими и дезинфицирующими средствами, осуществляет техническое обслуживание, установленного оборудования.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ:

2.1. Обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.

2.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.5. Социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации.

2.6. Модернизация школьного пищеблока (столовой) в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.

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

2.8. Для достижения цели осуществляются следующие виды деятельности:

- ✓приготовление завтраков, обедов;
- ✓производство выпечки изделий из теста;
- ✓реализация готовой продукции;
- ✓реализация буфетной продукции.

2.9. График работы пищеблока (столовой):

Организация горячего питания - с 9.30 до 12.50 час.

2.10. Количество посадочных мест – 97.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности образовательной организации.

3.2. Администрация образовательной организации осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.

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

3.4. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающимися не может превышать 3,5 - 4 часов.

3.5. Горячее питание учащихся организуется:

-за счет средств родителей (законных представителей) учащихся;

-за счет средств родителей (законных представителей) учащихся и средств, выделяемых на эти цели из бюджета г.о. Новокуйбышевск для учащихся, попадающих под категории: дети - инвалиды, дети из малообеспеченных семей, опекаемые дети и дети - сироты;

-бесплатно для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, данная категория учащихся обеспечивается бесплатным двухразовым горячим питанием (завтрак и обед);
-бесплатно для учащихся 1-4 классов организуются горячие завтраки.
-бесплатно для учащихся 1-9 классов организуются горячие завтраки и обеды, чьи родители или один из родителей (законных представителей) учащихся относится к категории лиц, принимающих участие в специальной военной операции, в том числе для обучающихся, супруга (супруги), в отношении которых лица, принимающие участие в СВО, не являются родителем (законным представителем) учащихся, перечень которых установлен Правительством Самарской области.
- бесплатно для учащихся 5- 9 классов из многодетных семей, зарегистрированных на территории Самарской области организуется одноразовое бесплатное питание (завтрак) в соответствии с действующими законодательством.

3.6. К поставке продовольственных товаров и сырья для организации горячего питания в образовательной организации допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании общеобразовательных организаций.

3.7. Питание в образовательной организации организовано на основе примерного цикличного двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных общеобразовательных организаций, разработанного фирмой-организатором питания, согласованного в органах Роспотребнадзора, а также ассортиментного перечня буфетной продукции.
Калькуляция меню производится бухгалтером исполнителя -калькулятором в соответствии со Сборником рецептур.
При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в образовательной организации, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

3.8. Дополнительные формы организации питания осуществляются в соответствии с настоящим Положением. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню не допускается.

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

3.10. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых фирмой-организатором питания, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности обучающихся (детей и подростков) в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в образовательной организации образовательной организации, осуществляется органами Роспотребнадзора и образовательной организацией.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЛИЦ, УЧАСТВУЮЩИХ В ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

4.1. В образовательной организации для обучающихся и работников за наличный расчет осуществляется продажа горячих завтраков и обедов.

4.2. В целях предоставления обучающимися с ОВЗ двухразового бесплатного питания или денежной компенсацией их родители (законные представители) предоставляют в ОО:
- заявление о согласии на обеспечение обучающегося с ОВЗ двухразовым питанием в ОУ или в случаях, указанных в пункте 3 Порядка, на предоставление денежной компенсации по форме согласно Приложению 1 к Порядку утвержденного приказом министерства образования и науки Самарской области от 03.02.2020г. №68-од;
- расписку родителя (законного представителя) о том, что не оформлено ежемесячное пособие на питание ребенка;

- основной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- заключение ПМПк об установлении статуса «Обучающийся с ОВЗ» (с актуальным сроком действия);

В целях предоставления обучающимся двухразового бесплатного питания, один из родителей (законный представитель) относится к категории лиц, принимающих участие в специальной военной операции предоставляют в ОО:
- заявление родителя (законного представителя)
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребенка, в отношении которого подано заявление о предоставлении меры поддержки,
- документ, подтверждающий участие в СВО.

В целях предоставления обучающимися из многодетных семей одноразового бесплатного питания (завтрак) их родители (законные представители) предоставляют в ОО в соответствии с Перечнем документов, необходимых для предоставления бесплатного питания детям из многодетных семей
- заявление родителя (законного представителя)
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- сведения о гражданстве Российской Федерации всех членов семей,
- сведения МВД Российской Федерации о регистрации по месту пребывания на территории Самарской области,
- свидетельство о рождении ребенка, в отношении которого подано заявление о предоставлении меры поддержки,
- свидетельства о рождении полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер (или документ, подтверждающий родство заявителя с полнородными или неполнородными братьями и (или) сестрами)
-справка об обучении (для обучающихся в возрасте от 18 до 23 лет) по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, выданная не позднее чем за 30 дней до даты подачи заявления (при необходимости).

4.3. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период 10 дней, которое согласовывается директоромобразовательной организации и утверждается директором фирмы – организатора питания (НМУП ФШП г. Новокуйбышевска).
4.3.Фактическое меню согласовывается директором образовательной организации в ежедневном режиме, утверждается директором фирмы – организатора питания (НМУП ФШП г. Новокуйбышевска) и должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности (калорийности), стоимости блюд.

4.4. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.5. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательной организации, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованномус директором образовательной организации.

4.6. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (столовой) не более 1 – 2 недель, запрещена.

4.7. Ответственность за организацию питания в образовательной организации несет директор.

В компетенцию директора образовательной организации по организации работы пищеблока (столовой) входит:

✓ежедневное согласование меню;
✓контроль за состоянием производственной базы пищеблока, столовой;
✓контроль за соблюдением требований СанПиН;
✓ответственность за функционирование столовой в соответствии стребованиями санитарных

правил и норм;

- ✓ устранение предписаний по организации питании;
- ✓ координация и контроль деятельности классных руководителей по организации питания;
- ✓ заключение договора с фирмой-организатором питания.

4.8. Руководство организацией питания обучающихся на платной и льготной основах в образовательной организации осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначенное приказом образовательной организациииз числа педагогических работников на текущий учебный год.

4.9. В компетенцию лица, ответственного за питание в образовательной организации входит:

- ✓ формирование списков обучающихся для предоставления питания;
- ✓ предоставление указанных списков фирме – организатору питания для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- ✓ учет фактической посещаемости обучающимися столовой, охвата питанием, ежедневный контроль порядка учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков и обедов по классам;
- ✓ инициация, разработка и координация работы по формированию культуры питания;
- ✓ осуществление мониторинга удовлетворенности качеством школьного питания;
- ✓ внесение предложений по улучшению питания;
- ✓ ежедневное предоставление до 15-00 часов текущего дня сотрудникам фирмы – организатора питания предварительную заявку о необходимом количестве обедов, завтраков обучающихся на следующий день;
- ✓ ежемесячное предоставление до 30 числа в Поволжское управление МОиН СО отчета по охвату обучающихся образовательной организации горячим питанием;
- ✓ ведение и хранение журнала посещения обучающимися столовой, квитанций об отпущенном питании обучающимся на каждый день;
- ✓ ежедневное составление группового талона количества отпущенных за день единиц питания;
- ✓ сверка питания, по истечении текущего месяца, с фирмой – организатором по фактической посещаемости обучающихся, не позднее 5-го числа следующего месяца;
- ✓ ежемесячный перерасчет платы за питание, если обучающийся или родители (законные представители) предупреждали о причине и периоде отсутствия.

4.10. В дни отсутствия обучающегося в образовательной организации по уважительной причине (по болезни, в связи с участием во внешкольных мероприятиях, смотрах, конкурсах и т.п.) питание для него не осуществляется.

Перерасчет платыза питание производится только в случаях предварительного предупреждения родителями (законными представителями) классного руководителя, а тот предупреждает ответственного за питание) или непосредственно ответственного за питаниеза один день до непосещения образовательной организации. Передача информации о предполагаемом отсутствии обучающегося может осуществляться через классного руководителя по телефону.

Постановка на питание производится в порядке предварительногопредупреждения родителями (законными представителями) классногоруководителя (а тот предупреждает ответственного за питание) илинепосредственно ответственного за питание за один день до планируемогопосещения образовательной организации.В остальных случаях ответственность за не произведение перерасчета платы за питание лежит на родителях (законных представителях) обучающегося.

4.11. В обеспечении организации качественного питания участвуют медицинская сестра (представитель медучреждения), работник фирмы – организатора питания - заведующий производством, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по административно – хозяйственной части, дежурный администратор, дежурный учитель по пищеблоку (столовой), классные руководители.

4.12. В компетенцию медицинской сестры входит:

- ✓ ежедневный бракераж отпускаемой продукции при подписании групповых талонов;
- ✓ ежедневный входной контроль поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации;
- ✓ контроль исполнения ежедневного меню в соответствии с технологическими картами на блюда и изделия;
- ✓ контроль выдачи рационов питания индивидуального меню обучающимся, нуждающимся в лечебном и диетическом питании;
- ✓ ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции 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;
- ✓ фиксирование результатов осмотра в гигиенический журнал;
- ✓ контроль соблюдения сроков прохождения медосмотра работниками пищеблока (столовой);
- ✓ временное отстранение от работы с пищевыми продуктами или перевод на другие виды работ по согласованию с директором образовательной организации и заведующим производства работников, с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей тела, инфекционными заболеваниями;
- ✓ проверка наличия:

  товарно-транспортных накладных на продукцию, оформленных исполнителем и содержащих по каждому наименованию товара; сведения о номере сертификата, сроке его действия, об органе, его выдавшем; на скоропортящуюся продукцию – сведений о номере удостоверения качества (ветеринарного свидетельства) с указанием даты его выдачи, сроках изготовления и реализации продукции;

  полного объема обязательной информации о поступающей на производство продукции, о еѐ изготовителе (на потребительской таре, упаковке, ярлыке), соответствующей требованиям Федеральных законов, обязательным требованиям стандартов;

  результатов лабораторных исследований производимой продукции (на бактериологический и химический анализ) по производственному контролю в соответствии с рабочей программой.

4.13. В компетенцию заведующего производством входит:

- ✓ не допускать хранение и изготовление продукции во время проведения мероприятий по дератизации и дезинсекции в производственных помещениях школьной столовой;
- ✓ контроль проведения дератизации и дезинсекции распыляемыми и рассыпаемыми токсичными химическими веществами в присутствии обучающихся, работников образовательной организации и персонала школьного пищеблока (столовой);
- ✓ использование моющих и дезинфицирующих средств, предназначенных для уборки помещений, производственного и санитарного оборудования (раковин для мытья рук, унитазов), в соответствии с инструкциями по их применению и хранить в специально отведенных местах, в целях исключения их попадания в пищевую продукцию;
- ✓ маркировка емкости с рабочими растворами дезинфицирующих, моющих средств с указанием названия средства, его концентрации, даты приготовления, предельного срока годности (при отсутствии оригинальной маркировки на емкости со средством);
- ✓ отбор в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) отбирать в количестве не менее 100 г.Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды оставлять поштучно, целиком (в объеме одной порции). Суточные пробы хранить не менее 48 часов в специально отведенном в

холодильнике при температуре от +2 °С до +6 °С;

- ✓организация лечебного и диетического питания обучающихся в соответствии с представленными родителями (законными представителями) назначениями лечащего врача, а такжеразработанного специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка (по назначениям лечащего врача).

осуществление контроля:

- ✓ за содержанием действующих веществ дезинфицирующих средств;
- ✓ за размещением в специально отведенных местах одежды персонала школьной столовой второго и третьего слоя, обуви, головных уборов, а также иных личных вещей и хранением их отдельно от рабочей одежды и обуви;
- ✓ за использованием одноразовых перчаток при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов, подлежащих замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе;
- ✓ за соблюдением сроков прохождения медосмотра работниками пищеблока(столовой).

4.14. В компетенцию ответственного за питание входит

- ✓доведение до сведения классных руководителей режима (графика) работы столовой образовательной организации на период учебного года;
- ✓организация работы по воспитанию культуры здорового питания в классных коллективах.

4.15. Питание организуется по классам в соответствии режимом работы столовой.

Классные руководители (1-4 классов) сопровождают обучающихся и контролируют прием ими пищи.

Контроль приема пищи в 5-9 классах осуществляет дежурный учитель по пищеблоку (столовой) и классные руководители.

Во время карантина классные руководители 1-9 классов сопровождают обучающихся в столовую и контролируют прием пищи.

4.16. Классные руководители образовательной организации:

- ✓контролируют соблюдение обучающимися правил личной гигиены;
- ✓осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- ✓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;
- ✓вносят на обсуждение на заседаниях органа государственно-общественного управления (управляющего совета), педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшениюпитания.

4.18. Ответственный дежурный администратор по образовательной организации обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой, составляет график дежурства.

4.19. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

5.ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

5.1. Директор образовательной организации осуществляет общий контроль организации питания.

5.2. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Также, комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий ее хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований,

предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

5.3. Бракеражная комиссия организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору образовательной организации.

5.4. Бракеражная комиссия вносит администрации образовательной организации предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

5.5. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора образовательной организации.

5.6. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

5.7. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты лабораторно-технологического контроля Роспотребнадзора. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

6. ОБЯЗАННОСТИ ФИРМЫ – ОРГАНИЗАТОРА ПИТАНИЯ (ИСПОЛНИТЕЛЯ) И ЕЕ РАБОТНИКОВ

В обязанности фирмы – организатора питания (исполнителя) входит

6.1. Транспортировка продуктов питания на собственном специализированном транспорте, имеющем санитарный паспорт, за счет собственных средств.

6.2. Комплектование соответствующими кадрами с опытом работы в обеспечении обучающихся, воспитанников рациональным сбалансированным питанием, знающего основы организации и технологию питания, имеющего допуск к работе на предприятиях общественного питания, к работе на производственно-технологическом и холодильном оборудовании.

6.3. Обеспечение контроля соблюдения работниками фирмы – организатора питания чистоты и санитарно-эпидемиологического режима в производственных помещениях пищеблока (столовой).

6.4. Внедрение новых технологий здорового питания, различных формобслуживания.

6.5. Персонал фирмы – организатора питания обязан соблюдать следующие правила личной гигиены:

- ✓ приходить на работу в чистой одежде и обуви;
- ✓ оставлять верхнюю одежду, головной убор, личные вещи в гардеробной;
- ✓ коротко стричь ногти;
- ✓ перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, надевать чистую санитарную одежду в специально отведенном месте, после посещения туалета тщательно мыть руки с мылом, желательно дезинфицирующим;
- ✓ при появлении признаков простудного заболевания или кишечной дисфункции, а так же нагноений, порезов, ожогов сообщать заведующему производством, медицинской сестре, а затем обратитьсяв медицинское учреждение для лечения;
- ✓ сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями в семье работника.

6.6. В пищеблоке (столовой) образовательной организации категорически запрещается:

- ✓ при изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий носить ювелирные изделия, покрывать ногти лаком, застегивать санодежду булавками;
- ✓ принимать пищу, курить на рабочем месте.

6.7. Прием пищи разрешаются строго в специально отведенном месте.

6.8. Курение на территории образовательной организации категорически запрещено.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- ✓ вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;
- ✓ знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- ✓ принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся;
- ✓ оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- ✓ осуществлять контроль в следующих формах:

анкетирования родителей и обучающихся;

участия в работе бракеражной комиссии на постоянной основе;

участия в работе Комиссии по контролю за организацией питания, создаваемой для проведения исследования может быть постоянно – действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания обучающихся.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- ✓ заключать договор с фирмой – организатором питания;
- ✓ своевременно вносить плату за питание ребенка;
- ✓ своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю или лицу, ответственному за питание, о болезни ребенка или его временном отсутствии в образовательной организации для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- ✓ своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ✓ вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

8. ПЛАТА ЗА ПИТАНИЕ родителями (законными представителями)

8.1. Родители (законные представители) осуществляют ежемесячные взносы на питание.

8.2. Стоимость питания на один день и ежедневная родительская плата за завтраки и обеды устанавливается местным органом самоуправления, а также министерством образования и науки Самарской области и отражается в нормативно-правовых документах.

8.3. Питание на платной основе предоставляется всем обучающимся по их желанию в соответствии с действующим законодательством и на основании договора, заключенного между родителями (законными представителями) обучающегося и фирмой – организатором питания.

9. ИНФОРМАЦИОННО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ РАБОТА И МОНИТОРИНГ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

9.1. Образовательная организация с целью совершенствования организации питания:

- ✓ организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

- ✓ оформляет и регулярно обновляет информационные стенды, посвящѐнные вопросам формирования культуры питания;
- ✓ изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учѐтом режима функционирования образовательной организации, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- ✓ организует систематическую работу с родителями (законными представителями), проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей (законных представителей) к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- ✓ содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учетом широкого использования потенциала органа государственно-общественного управления, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- ✓ обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;
- ✓ проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей (законныхпредставителей).
- ✓ В показатели мониторинга может входить следующее:

  количество детей, охваченных питанием, в том числе двухразовым;
  количество обогащенных и витаминизированных продуктов,используемых в рационе питания;
  количество работников столовых, повысивших квалификацию втекущем году на городских, краевых, районных курсах, семинарах;
  обеспеченность пищеблока (столовой) современным технологическим оборудованием;
  удовлетворенность обучающихся и их родителей (законных представителей) организацией и качеством предоставляемого питания.

9.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на заседаниях органов государственно-общественного управления. родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания.

10. ДОКУМЕНТАЦИЯ

10.1. Для организации процесса питания обучающихся необходимы следующие документы:

- ✓Положение о бракеражной комиссии;
- ✓Положение об организации горячего питания;
- ✓приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- ✓график питания обучающихся;
- ✓график дежурства учителей в столовой;
- ✓правила посещения столовой для обучающихся;
- ✓табель учета посещаемости столовой;
- ✓справки, акты, аналитические материалы по вопросам организациипитания.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее Положение об организации горячего питания обучающихся является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательной организации по вопросам питания, принимается на педагогическом совете образовательной организации и утверждается (либо вводится в действие) приказом образовательной организации.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Положение об организации горячего питания обучающихся в образовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1. настоящего Положения.

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

ЭП
C=RU, O=ГБОУ ООШ №13 г.Новокуйбышевска, CN=Дынина Н.Г., E=natadhd2569@yandex.ru
009bbd74f2f8858527
2024.04.09 10:09: