

УТВЕРЖДЕНО
решением педагогического совета
от 30.08.2021 № 1
приказ от 01.09.2021 № 8-О

Пасичник Директор
Инна МАОУ
Борисовна СОШ № 95

Положение об организации питания

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в МАОУ СОШ № 95 устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в общеобразовательном учреждении, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями); разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», правилами и нормами СанПин 2.3/3.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказом Минздравсоцразвития России № 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 02.01.2000 г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020года, Законом Краснодарского края от 22 февраля 2005 года № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае; Решение городской Думы от 26.03.2020 №94 п. 4 «О порядке предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по очной форме обучения в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Краснодар»; Решение городской Думы Краснодара от 26.03.2020 № 94 п.14 «О внесении изменений в решение городской Думы Краснодара от 28.01.2010 г. №69 п.5 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан», Уставом общеобразовательной организации.

1.2. Данное Положение об организации питания обучающихся в школе разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного горячего питания обучающихся в школе, социальной

поддержки, 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 в школе, 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 общеобразовательной организации осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счёт средств бюджета, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства, так и за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

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

1.6. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» 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 школе осуществляется штатными работниками общеобразовательной организации, работниками предприятия общественного питания.

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

2. Основные цели и задачи организации питания.

2.1. Основной целью организации питания в школе является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания обучающихся, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий поставки и хранения продуктов в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Основными задачами при организации питания школьников являются:

обеспечение обучающихся 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 школы инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

пропаганда принципов здорового и полноценного питания;

социальная поддержка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей из многодетных, малоимущих семей, детей сотрудников правоохранительных органов, погибших при исполнении служебных обязанностей; социальная поддержка в виде частичной компенсации стоимости питания обучающихся по очной форме обучения;

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. Требования к персоналу и помещениям пищеблока

3.1. Лица, поступающие на работу в организации общественного питания, должны соответствовать требованиям, касающимся прохождения ими профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, предварительных и периодических медицинских осмотров, вакцинации, установленным законодательством Российской Федерации.

3.2. Медицинский персонал или назначенное ответственное лицо в общеобразовательной 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 или электронном носителях. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену.

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

3.3. Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники пищеблока школьной столовой обязаны:

оставлять в индивидуальных шкафах или специально отведенных местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви;

снимать в специально отведенном месте рабочую одежду, фартук, головной убор 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 предприятия общественного 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.

3.4. Пищеблок для приготовления пищи должен быть оснащен техническими средствами для реализации технологического процесса, его части или технологической операции (технологическое оборудование), холодильным, моечным оборудованием, инвентарем, посудой (одноразового использования, при необходимости), тарой, изготовленными 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.

3.5. Пищеблок должен быть оборудован исправными системами холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, вентиляции и освещения, которые должны быть выполнены так, чтобы исключить риск загрязнения пищевой продукции.

3.6. Для продовольственного (пищевого) сырья и готовой к употреблению пищевой продукции школьной столовой должны использоваться раздельное технологическое и холодильное оборудование, производственные столы, разделочный инвентарь (маркированный любым способом), многооборотные средства упаковки и кухонная посуда.

Столовая и кухонная посуда должны применяться в соответствии с маркировкой по их применению.

3.7. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции должен обрабатываться и храниться отдельно в производственных зонах, участках.

3.8. Зоны (участки) и (или) размещенное в них оборудование, являющееся источниками выделения пыли (мучной), влаги, тепла должны быть оборудованы локальными вытяжными системами, которые могут присоединяться к системе вытяжной вентиляции производственных помещений. Воздух рабочей зоны и параметры микроклимата должны соответствовать гигиеническим нормативам.

3.9. Складские помещения для хранения продукции должны быть оборудованы приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами. Ответственное лицо обязано ежедневно снимать показания приборов учёта и вносить их в соответствующие журналы. Журналы можно вести в бумажном или электронном виде.

3.10. В помещениях пищеблока не должно быть насекомых и грызунов, а также не должны содержаться синантропные птицы и животные.

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

4. Порядок поставки продуктов

4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором (контрактом) между поставщиком и общеобразовательной организацией.

4.2. Поставщик поставяет товар отдельными партиями по заявкам образовательной организации, с момента подписания контракта.

4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад продуктов образовательной организации.

4.4. Товар передается в соответствии с заявкой образовательной организации, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

4.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом.

4.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

4.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.9. Прием пищевой продукции, в том числе 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 отсутствия товаросопроводительной документации и маркировки пищевая продукция и продовольственное (пищевое) сырье на пищеблоке не принимаются.

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

4.11. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок общеобразовательной организации.

5. Условия и сроки хранения продуктов

5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем директора, заведующего производством общеобразовательной организации, так как от этого зависит качество приготавливаемой пищи.

5.2. Пищевые продукты, поступающие в общеобразовательную организацию, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

5.3. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

5.5. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

5.6. Школьная столовая обеспечена холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, и для овощей.

5.7. Складские помещения (кладовые) и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

6. Требования к приготовленной пище

6.1. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов не допускается:

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 реализация с нарушением установленных сроков годности и условий хранения, обеспечивающих качество и безопасность продукции;

реализация 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.

6.2. В целях контроля за риском возникновения условий для размножения патогенных микроорганизмов необходимо вести ежедневную регистрацию показателей температурного режима хранения пищевой продукции в холодильном оборудовании и складских помещениях на бумажном и (или) электронном носителях и влажности - в складских помещениях.

6.3. С целью минимизации риска теплового воздействия для контроля температуры блюд на линии раздачи должны использоваться термометры.

6.4. Температура горячих жидких блюд и иных горячих блюд, холодных супов, напитков, реализуемых через раздачу, должна соответствовать технологическим документам.

7. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах

7.1. Обучающиеся общеобразовательной организации получают питание согласно установленному и утвержденному директором школы режиму питания в зависимости от их режима обучения в образовательной организации.

7.2. Питание детей должно осуществляться в соответствии с меню, утвержденным руководителем предприятия общественного питания, согласовываться с директором общеобразовательной организации.

7.3. Меню является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке общеобразовательной организации.

7.4. Вносить изменения в утверждённое меню, без согласования с руководителем предприятия общественного питания, директором организации, осуществляющей образовательную деятельность, запрещается.

7.5. Основное меню должно разрабатываться на период не менее двух недель (с учетом режима организации) для каждой возрастной группы детей.

7.6. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности.

7.7. На информационных стендах школьной столовой вывешивается следующая информация:

ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп обучающихся с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции; рекомендации по организации здорового питания детей.

7.8. Выдача детям рационов питания должна осуществляться в соответствии с утвержденными индивидуальными меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в общеобразовательной организации.

8. Порядок организации питания в общеобразовательной организации.

8.1. В зависимости от социального статуса и уровнем образования учащиеся обеспечиваются бесплатным, льготным и платным питанием.

8.2. Бесплатным питанием обеспечиваются обучающиеся по программе начального общего образования (1 – 4 классы), предусматривается организация горячего питания (для учащихся 1 смены – завтрак, 2- смены -

обед), с компенсацией за счет средств федерального, краевого и муниципального бюджета.

8.3. В целях социальной поддержки в виде частичной компенсации стоимости питания семьям учащихся 5 – 9 классов, предоставляется дополнительная мера социальной поддержки за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) на соответствующий учебный год из расчета 10 (десять) рублей 50 (пятьдесят) копеек в день на одного обучающегося.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей, усыновителей, опекунов, попечителей), внесших плату за питание обучающихся в общеобразовательных организациях (далее - получатель компенсации).

Компенсация начисляется ежеквартально за оплаченные в отчетном квартале получателем компенсации фактические дни питания обучающегося общеобразовательной организации.

Для назначения компенсации получатель компенсации предоставляет в общеобразовательную организацию следующие документы:

заявление с указанием почтового адреса получателя компенсации или реквизитов банковского счета получателя компенсации в кредитной организации;

копию свидетельства о рождении ребенка;

копию документа, удостоверяющего личность получателя компенсации;

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования получателя компенсации и обучающегося.

Опекун (попечитель), усыновитель, приемный родитель дополнительно к перечисленным документам представляет заверенную копию решения уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства) над ребенком, копию документа об усыновлении или копию договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью.

Представление получателем компенсации неполного пакета документов является основанием для отказа в назначении компенсации.

8.4. Для предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным двухразовым питанием, родителями (законными представителями) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья подается заявление в муниципальную образовательную организацию о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, к которому прилагается копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии

Копия свидетельства о рождении ребенка, копия паспорта, копии СНИЛС детей и родителей (законных представителей), с одновременным предоставлением оригиналов, реквизиты банковского счета получателя компенсации. Для обучающихся с ОВЗ на дому бесплатное двухразовое питание может быть заменено компенсацией в размере стоимости двухразового питания. Представление получателем компенсации неполного пакета документов является основанием для отказа в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным двухразовым питанием.

8.5 Дополнительная мера социальной поддержки в виде частичной компенсации стоимости питания (далее - компенсация) детей из малоимущих семей, обучающихся по очной форме обучения в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Краснодар предоставляется за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) на соответствующий учебный год из расчета 15 (пятнадцать) рублей в день на одного обучающегося.

Компенсация начисляется ежеквартально за оплаченные в отчетном квартале получателем компенсации фактические дни питания обучающегося общеобразовательной организации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей, усыновителей, опекунов, попечителей), внесших плату за питание детей из малоимущих семей, обучающихся по очной форме обучения в общеобразовательных организациях (далее - получатель компенсации).

Для назначения компенсации получатель компенсации предоставляет в общеобразовательную организацию следующие документы:

заявление с указанием почтового адреса получателя компенсации или реквизитов банковского счета получателя компенсации;

копию свидетельства о рождении ребенка;

копию документа, удостоверяющего личность получателя компенсации;

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования получателя компенсации и обучающегося;

копию уведомления органа социальной защиты населения о назначении государственной социальной помощи (социального пособия) (далее - уведомление), выданного заявителю не ранее чем за 6 месяцев до обращения с заявлением о предоставлении компенсации.

Опекун (попечитель), усыновитель, приемный родитель дополнительно к перечисленным документам представляет заверенную копию решения уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства) над

ребенком, копию документа об усыновлении или копию договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью.

Представление получателем компенсации неполного пакета документов является основанием для отказа в назначении компенсации.

8.6. Дополнительной мерой социальной поддержки в виде обеспечения ежедневным бесплатным одноразовым питанием детей сотрудников правоохранительных органов, погибших при исполнении служебных обязанностей, обучающихся по очной форме обучения в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Краснодар (далее - муниципальные образовательные организации), в течение учебного года предоставляется от имени администрации муниципального образования город Краснодар муниципальными образовательными организациями.

Для предоставления дополнительной меры социальной поддержки родителями (законными представителями) детей подается заявление в муниципальную образовательную организацию о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, к которому прилагается копия документа, подтверждающего гибель сотрудника правоохранительных органов, копия свидетельства (справки) о смерти с одновременным предъявлением оригиналов.

8.7. Для получения льготного питания учащихся из многодетных семей родители (законные представители) должны представить следующие документы:

- заявление на предоставление льготного питания;
- справку, о постановке многодетной семьи на учет в органах социальной защиты населения по месту жительства в соответствии с Законом Краснодарского края от 22 февраля 2005 года № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей)

8.8. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора школы.

8.9. Организация питания обучающихся в общеобразовательной организации является обязательным направлением деятельности школы.

8.10. Приказом директора школы из числа работников образовательного учреждения назначается ответственный за организацию питания в школе на текущий учебный год.

8.11. Питание в школе организовано на основе циклического двухнедельного сбалансированного меню для обучающихся, согласованного в органах Роспотребнадзора.

8.12. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и законными представителями с целью организации горячего питания учащихся.

8.13. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

8.14. Отбор суточной пробы осуществляется назначенным ответственным работником пищеблока (членом комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции), в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Суточная проба отбирается в объеме:

порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды – поштучно, в объеме одной порции;

холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г;

порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

8.15. Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2°C до +6°C.

8.16. Выдача готовой пищи для раздачи разрешается только после проведения контроля комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции.

8.17. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

использование запрещенных пищевых продуктов;

использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;

пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи);

овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

8.18. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник (комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции). Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции общеобразовательной организации.

8.19. Режим питания устанавливается в зависимости от графика учебных занятий и утверждается директором школы.

8.20. Работа буфета организуется в течение всего учебного дня.

12. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

12.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

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

вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;

знакомиться с основным (регулярным) и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;

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

12.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

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

своевременно вносить плату за питание ребенка;

своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе 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.

13. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

Образовательная организация с целью совершенствования организации питания:

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

оформляет и регулярно обновляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;

содействует созданию системы общественного информирования и родительского контроля организации и качества питания

проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей.

В показатели мониторинга может входить следующее:

количество детей, охваченных питанием, в том числе двухразовым;

обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;

удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

14. Ответственность и контроль за организацией питания

14.1 Директор ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;

14.2 Директор несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;

14.3. К началу нового учебного года директором школы издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в общеобразовательной организации, бракеражной комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, определяются их функциональные обязанности.

14.4. Контроль организации питания в общеобразовательной организации осуществляют директор, медицинский работник, бракеражная комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, утвержденные приказом директора школы.

14.5. Ответственные за организацию питания осуществляют учет питающихся детей в Табеле учета посещаемости детей, а также учет питающихся детей льготной категории.

14.6. Директор школы обеспечивает контроль:

выполнения договоров на поставку продуктов питания;

материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;

обеспечения пищеблока общеобразовательной организации и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов.

14.7. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции (медицинский работник) школы осуществляет контроль:

качества поступающих продуктов (ежедневно)

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 ребенка;

выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям обучающихся (ежемесячно).

14.8. Лицо, ответственное за организацию питания:

координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;

формирует списки обучающихся для предоставления питания;

обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков по классам;

ведет учет детей из многодетных семей, из малоимущих семей, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей сотрудников правоохранительных органов, погибших при исполнении служебных обязанностей.

14.9. Классные руководители общеобразовательной организации:

ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;

ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания, табель учета количества питающихся;

осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания

14.10. Ответственный дежурный по школе (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, личной гигиены обучающихся, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

15. Документация

Положение об организации питания обучающихся в школе;

Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции;

Приказ директора о назначении ответственного за организацию питания с возложением функций контроля.

Приказ директора, регламентирующий организацию питания.

График питания обучающихся.

Документы по вопросам организации питания и учету питающихся

основное 2-х недельное меню, включающее меню для возрастной группы детей (от 7 до 11 лет и от 11 лет и старше), технологические карты кулинарных изделий (блюд);

ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 7 до 11 лет и от 11 лет и старше);

Ведомость контроля за рационом питания детей (Приложение N13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Документ составляется медработником школы каждые 7-10 дней, а заполняется ежедневно.

Журнал учета посещаемости детей;

Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);

Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);

Журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования;

Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (в соответствии с СанПиН);

Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (в соответствии с СанПиН).