

Советом родителей МАОУ СОШ №2
Протокол № 4 от 28.08.2020

Общим собранием работников Учреждения
Протокол № 3 от 31.08.2020

Советом обучающихся МАОУ СОШ №2
Протокол № 7 от 28.08.2020

приказом директора СОШ №2
от "03" 09 2020 г. N 124

И.А.Давыдова

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.01.2000 №29-ФЗ «О качестве и безопасности в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 года №45 «Об утверждении Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- Письмом Минобрнауки России от 14.01.2016 №07-81 «Об осуществлении выплат компенсации родителям (законным представителям) детей, обучающихся на дому»;
- Методические рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций, утвержденные руководителем Федеральной службы Роспотребнадзора А.Ю.Поповой 18.05.2020 года;
- Методические рекомендации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденные руководителем Федеральной службы Роспотребнадзора А.Ю.Поповой 18.05.2020 года;
- Приказом Министерства образования и науки Пермского края от 14.08.2020 №26-01-06-238 «О повышении эффективности системы контроля качества предоставления питания

обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Пермского края, государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Пермского края».

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся МАОУ СОШ №2.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, рассматривается Общим собранием работников Учреждения, согласовывается с Советом родителей и Советом обучающихся, утверждается приказом директора школы.

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

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

2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в МАОУ СОШ №2 являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных семей и семей, находящихся в трудных жизненных ситуациях;
- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.

2.2. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на платной и льготной основе.

3. Общие принципы организации питания обучающихся

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.2. Для организации питания обучающихся используется специальное помещение (пищеблок), соответствующее требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;

- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. На пищеблоке должна быть следующая документация:

3.3.1. журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

3.3.2. журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;

3.3.3. журнал здоровья (с включением в него данных осмотра на наличие гнойничковых заболеваний, сведений об отсутствии острых кишечных заболеваний, ангин, нахождения сотрудников на листе временной нетрудоспособности);

3.3.4. санитарный журнал для фиксации результатов внутреннего и общественного контроля;

3.3.5. перспективное меню, ежедневное меню, технологические карты;

3.3.6. сборник технологических нормативов, рецептур блюд и кулинарных изделий, предназначенных для общественного питания (1994-1998);

3.3.7. журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;

3.3.8. медицинские книжки работников пищеблока с отметкой о прохождении медицинских осмотров, наличии прививок против вирусного гепатита А, дизентерии Зоне, брюшного тифа;

3.3.9. журнал регистрации вводного инструктажа на рабочем месте, инструкция по технике безопасности по всем видам работ;

3.3.10. ассортиментный перечень блюд и изделий пищеблока;

3.3.11. журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

3.3.12. журнал учета аварийных ситуаций (на системах энергоснабжения, водоснабжения, канализации);

3.3.13. ведомость контроля за рационом питания по форме, рекомендуемой СанПиН 2.4.5.2409-08;

3.3.14. журнал учета проведения проверок;

3.3.15. примерное 10-дневное меню, согласованное с Роспотребнадзором;

3.3.16. книга отзывов и предложений.

3.4. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной или бесплатной основе.

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

3.6. Питание в школе организуется на основе примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготавливаемых блюд (приложение №2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.7. Организация питания осуществляется МКУП «Центр социального питания» на основе договора на оказание услуг по организации питания.

4. Порядок организации питания обучающихся в школе

4.1. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей, а для льготных категорий на бесплатной основе (за счет бюджетных средств).

4.2. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления 8.00 ч. дня отсутствия обучающегося.

4.3. При отсутствии обучающегося по уважительной причине и при условии своевременного предупреждения об отсутствии классного руководителя ребенок снимается с питания.

4.4. Меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешивается в обеденном зале.

4.5. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно – в соответствии с режимом работы школы.

4.6. Отпуск горячего питания обучающимися организуется по классам на переменах продолжительностью от 15 до 20 минут в соответствии с режимом учебных занятий. Режим предоставления питания обучающихся осуществляется по графику, утвержденному директором школы.

4.7. Контроль за посещением столовой обучающимися и учётом количества фактически отпущенного им питания возлагается на классных руководителей:

4.7.1. контроль производится на основании сведений о количестве обучающихся, присутствующих в школе. Для осуществления учета обучающихся, получающих горячее питание, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, классным руководителем ведется табель посещаемости столовой.

4.7.2. классные руководители ежедневно с 8.00 до 8.15 (для 1 смены) и до начала второй смены (для второй смены) информируют:

- ответственного за организацию питания об отсутствии на учебных занятиях учащихся льготной категории.

- заведующего столовой о количестве питающихся учащихся.

4.7.3. классный руководитель обучающихся несёт ответственность за соответствие количества фактически отпущенного питания количеству обучающихся, присутствующих в школе.

4.7.4. классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой и их поведение во время обеда.

4.8. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.9. Ответственное лицо (заведующий столовой):

- ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся обучающихся на учебный день;

- на основе заявок составляет меню-требования, уточняет стоимость питания на день;

- осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.

5. Контроль за организацией школьного питания

В рамках контроля за организацией питания должно быть предусмотрено следующее:

5.1. организация производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий;

5.2. предоставление питания в соответствии с графиком, утвержденным директором школы;

5.3. контроль за выполнением натуральных норм, рационом питания в соответствии с примерным (десятидневным) меню, проведением профилактики витаминной и микроэлементной недостаточности и исполнения иных обязательств, предусмотренных настоящим Положением и договором, заключенным Школой с МКУП «ЦСП»;

5.4. контроль за соблюдением санитарных требований на всех этапах приготовления и реализации блюд и изделий по ведомости контроля за питанием (накопительной ведомости);

5.5. проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

5.6. контроль за наличием сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, санитарных паспортов на транспорт, иных документов, подтверждающих качество и безопасность сырья, полуфабрикатов;

5.7. требование по свежести продукта, соответствие его составу, указанному в сопроводительной документации при проведении закупки продуктов питания, в том числе:

5.7.1. на поставляемую молочную продукцию: не допускать наличие в составе молочной продукции растительных жиров и других заменителей молочных компонентов;

5.7.2. на поставку охлажденного мяса и мясной продукции: мясо говядины, цыпленка-бройлера, субпродукты должны быть охлажденными, срок убоя не более 1 суток. Сосиски, сардельки и колбаса вареная должны быть изготовлены из охлажденного мяса по ГОСТ. Полуфабрикаты мясные (фарш говяжий фасованный по 0,5-1 кг) категории А в соответствии с ГОСТ Р 52675-2006;

5.8. проведение в рамках производственного контроля лабораторных и инструментальных исследований в соответствии с рекомендациями, в соответствии с приложением №12 к СанПиН 2.4.5.2409-08.

5.9. контроль за соблюдением санитарных правил и организацией питания.

6. Порядок предоставления бесплатного питания

6.1. Право на бесплатное питание имеют обучающиеся из многодетных малообеспеченных, малообеспеченных семей, обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся 1-4 классов.

6.2. Основанием для получения обучающимися бесплатного питания является:

- заявление одного из родителей (законных представителей);
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка;
- документ, подтверждающий личность родителя/законного представителя
- пенсионное страховое свидетельство родителя/законного представителя;
- обучение в 1-4 классах МАОУ СОШ №2.

6.3. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающихся со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п.6.2.

6.4. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор издает приказ об утверждении списка обучающихся, предоставлении обучающимся бесплатного питания.

6.5. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления бесплатного питания обучающемуся, директор издает приказ об исключении ребенка из списков обучающихся.

7. Обязанности медицинского работника по контролю за качеством питания в МАОУ СОШ №2

7.1. Медицинский работник контролирует в ежедневном режиме соблюдение примерного меню, разработанного МКУП «ЦСП», согласованное с директором Школы и Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю.

7.2. Выборочно (1 раз в неделю) медицинский работник проверяет соответствие меню фактическому меню, утвержденному Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю.

7.3. Медицинский работник участвует в работе бракеражной комиссии по оценке качества готовых блюд. После снятия пробы медицинский работник делает запись в Журнале бракеража готовой продукции о разрешении или о запрете выдачи готового блюда обучающимся. Периодически (не реже одного раза в неделю) контролирует качество поступающей продукции на пищеблок. При выявлении недоброкачественной продукции фиксирует данный факт актом, сообщает руководителю Организации и поставщику услуги питания для принятия мер по изъятию из оборота данного продукта. При необходимости направляет информацию в Управление Роспотребнадзора по Пермскому краю.

7.4. Медицинский работник ежедневно проводит осмотр работников пищеблока школы на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в Журнал здоровья работников пищеблока по форме, рекомендованной приложением 10 СанПиН 2.4.5.2409-08.

7.5. При вынесении решения о запрете выдачи готового блюда принимает меры по недопущению блюда к выдаче до устранения выявленных кулинарных недостатков, при необходимости направляет представление директору Школы.

7.6. Медицинский работник контролирует правильность отбора и условий хранения суточных проб.

7.7. Медицинский работник осуществляет контроль за качественным и количественным рационом питания, витаминизацией блюд, проводит анализ выполнения норм питания.

7.8. Медицинский работник контролирует санитарное состояние пищеблока, один раз в неделю проверяет наличие дезинфицирующих растворов на пищеблоке.

7.9. Медицинский работник проверяет наличие медицинской книжки установленного образца на каждого работника пищеблока, наличие в них необходимых отметок в соответствии с действующими нормативными документами.

7.10. Медицинский работник фиксирует результаты всех проверок пищеблока и документации по организации питания в «Ведомость контроля за рационом питания»,

«Журнале бракеража готовой кулинарной продукции», «Журнал витаминизации третьих и сладких блюд» и др. в соответствии с рекомендуемыми формами СанПиН 2.4.5.2409-08.

7.11. Медицинский работник обязан доводить до сведения руководителя Школы в письменном виде информацию о выявленных дефектах в организации питания детей, один экземпляр служебной записки оставляет себе.

8. Обязанности ответственного за школьное питание

8.1. Ответственный за школьное питание назначается приказом директора Школы на текущий год.

8.2. Ответственный за организацию бесплатного питания обязан:

- своевременно подготовить документы на обучающихся, которым будет предоставлено бесплатное питание в текущем году в соответствии с п.6.2. раздела 6 данного Положения;
- своевременно подавать информацию об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание;
- своевременно сдавать сведения по бесплатному питанию за месяц в соответствии с требованиями.

8.3. Документация ответственного за питание подлежит сдаче в архив и хранится в течение трех лет.

9. Требования к организации работы бракеражной комиссии

9.1. Выдача готовой пищи осуществляется только после снятия пробы членами бракеражной комиссии.

9.2. Состав и Положение о бракеражной комиссии утверждается директором школы.

9.3. Члены бракеражной комиссии ежедневно приходят на снятие бракеражной пробы за 30 минут до начала раздачи готовой пищи.

9.4. Результаты бракеражной пробы заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции установленного образца.

9.5. В бракеражном журнале дается оценка каждого блюда и отметка о разрешении на выдачу. При нарушении технологии приготовления и в случае неготовности блюдо к выдаче не допускается до устранения выявленных кулинарных недостатков.

9.6. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

10. Организация общественного контроля/родительского контроля за питанием в МАОУ СОШ №2

10.1. Организация общественного контроля за питанием осуществляется администрацией школы с привлечением представителей родительской общественности, а также педагогических работников.

10.2. Состав общественной комиссии/родительского контроля утверждается приказом директора Школы в начале каждого учебного года.

10.3. На очередной учебный год формируется план проведения проверок общественной комиссией в части контроля за:

- соответствием ежедневного меню (меню-раскладки) примерному меню по набору блюд, требованиям СанПиН по составу и выходу блюд, соответствием веса порций меню, вкусовым качествам предлагаемых блюд;
 - отсутствием в дополнительном меню запрещенных к реализации в детских организациях продуктов;
 - соблюдением культуры обслуживания обучающихся;
 - санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- Условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
 - объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
 - своевременностью проведения лабораторных и инструментальных исследований в соответствии с рекомендациями, в соответствии с приложением №12 к СанПиН 2.4.5.2409-08;
 - вкусовыми предпочтениями детей, удовлетворенностью ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей («МР 2.4.0180-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020);
 - информированием родителей и детей о здоровом питании («МР 2.4.0180-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020).

Организация родительского контроля осуществляется в форме анкетирования родителей и детей и участия в работе общешкольной комиссии («МР 2.4.0180-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020).

Итоги проверок обсуждаются на общеродительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации образовательной организации, ее учредителя и (или) оператора питания, органов контроля (надзора).

10.4. Общественная комиссия вправе организовать проверку за поступающими на пищеблок продуктами питания: наличие сопроводительных документов на поступающее сырье и продукты питания, подтверждающих их качество, безопасность, сроки реализации продуктов. В случае выявления нарушений потребовать от МКУП «ЦСП» изъятия пищевых продуктов из оборота до устранения нарушений.

10.5. Общественная комиссия по контролю за организацией питания обучающихся периодически (но не реже 1 раза в квартал) отчитывается о работе по осуществлению контроля и выполнению данных ей поручений на совещании при директоре Школы.

10.6. Сведения по составу бракеражной комиссии, общественной комиссии, меню, время приема пищи, материалы по культуре питания, книга отзывов и предложений размещаются на информационном стенде Школы. Информацию об организации питания и результаты контроля рекомендуется публиковать на стенде и сайте Школы.

11. Меры, принимаемые по результатам проведенных мероприятий по контролю за качеством предоставления питания

11.1. Ответственный за организацию питания ежеквартально осуществляет контроль исполнения договора (контракта) на аренду помещений и договора (контракта) на предоставление услуг питания.

11.2. Итоги проведенных проверок администрации школы, общественного контроля рассматриваются на инструктивно-методических совещаниях, педагогическом совете, родительских собраниях.

11.3. При получении представления от медицинского работника либо члена бракеражной комиссии о запрете выдачи готовых блюд принимает меры недопущения блюда к выдаче, при наличии опасности или факта возникновения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений принимает меры по остановке деятельности пищеблока.

11.4. О всех случаях возникновения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений директор Школы обязан незамедлительно сообщить в орган управления образования, территориальный отдел управления Роспотребнадзора по Пермскому краю и орган управления здравоохранением муниципального района.

11.5. При условии выявления нарушений в ходе контроля за исполнением договора (контракта) на аренду помещений и договора (контракта) на предоставление услуг питания, возникновения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений в Школе проводится служебное расследование с последующим привлечением к ответственности виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.

11.6. В случае выявления нарушений Школа инициирует расторжение договоров (контрактов) и при необходимости (возможности) внесение в реестр недобросовестных поставщиков услуг.

11.7. С момента расторжения договора (контракта) до заключения нового договора (контракта) на аренду помещений и договора (контракта) на предоставление услуг питания организация горячего питания обучающихся осуществляется специальными изотермическими емкостями согласно п.4.13 СанПиН 2.4.5.2409-08.

12. Ответственность

12.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

12.2. Родители/законные представители несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение бесплатного питания для ребенка.