

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛОНКИ-ВОРЦЫНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
(МБОУ Лонки-Ворцынская ООШ)

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
педагогического совета
МБОУ Лонки-Ворцынской ООШ
№ 1 от «30» августа 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
Лонки-Ворцынской ООШ
Т.О. Васильева

СОГЛАСОВАНО
с советом родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
МБОУ Лонки-Ворцынской ООШ
Протокол № 5
от «26» августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО приказом
МБОУ Лонки-Ворцынской ООШ
от «30» августа 2022 г. № 178/1

СОГЛАСОВАНО
с советом обучающихся
МБОУ Лонки-Ворцынской ООШ
Протокол № 6
от «26» августа 2022 г.

**Положение
об организации питания учащихся
в МБОУ Лонки-Ворцынская ООШ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17 февраля 2021 года; Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000 года «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года; санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; Уставом МБОУ Лонки-Ворцынская ООШ.

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

1.3. Настоящий локальный акт определяет основные цели, задачи и требования к организации питания учащихся, 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 ОО осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счет средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) учащихся.

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

2. Основные цели и задачи организации питания

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

2.2. Основными задачами при организации питания учащихся являются:

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- модернизация оборудования школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.

3. Порядок поставки продуктов

3.1. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным Законом №44-ФЗ от 05.04.2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет платы родителей (законных представителей) за питание обучающихся в ОО.

3.2. Порядок поставки продуктов определяется договором (контрактом) между поставщиком и ОО.

3.3. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам ОО, с момента подписания контракта.

3.4. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад продуктов ОО.

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

3.6. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.

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

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

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

3.10. 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.

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

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

4. Условия и сроки хранения продуктов

4.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем директора и заведующего хозяйством ОО, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.

4.2. Пищевые продукты, поступающие в ОО, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

4.3. 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.

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

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

5. Требования к приготовленной пище

5.1. 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.

5.2. 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 или электронном носителях и влажности – в складских помещениях.

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

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

6. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах.

6.1. Учащиеся ОО получают питание согласно установленному и утвержденному директором режиму питания в зависимости от их режима обучения в образовательной организации.

6.2. Питание детей должно осуществляться в соответствии с меню, утвержденным директором ОО. В случае привлечения предприятия общественного питания к организации питания детей, меню должно утверждаться руководителем предприятия общественного питания, согласовываться директором ОО. В случае если в организации питания детей принимает участие индивидуальный предприниматель, меню должно утверждаться индивидуальным предпринимателем, согласовываться директором ОО.

6.3. Меню является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

6.4. Вносить изменения в утвержденное меню, без согласования с директором, запрещается.

6.5. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню вносятся изменения и заверяются подписью директора. Изменения в меню не допускаются.

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

6.7. Масса порций для детей должны строго соответствовать возрасту учащегося.

6.8. При составлении меню для школьников в возрасте от 7 до 18 лет учитывается:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для каждой возрастной группы;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;

6.9. 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.

6.10. Меню допускается корректировать с учетом климато-географических, национальных, конфессиональных и территориальных особенностей питания населения, при условии соблюдения требований к содержанию и соотношению в рационе питания детей основных пищевых веществ.

6.11. Для дополнительного обогащения рациона питания детей микронутриентами в эндемичных по недостатку отдельных микроэлементов регионах в меню должна использоваться специализированная пищевая продукция промышленного выпуска, обогащенные витаминами и микронутриентами, а также витаминизированные напитки промышленного выпуска. Витаминизированные напитки должны готовиться в соответствии с прилагаемыми инструкциями непосредственно перед раздачей. Замена витаминизации блюд выдачей детям поливитаминных препаратов не допускается. В целях профилактики йод дефицитных состояний у детей должна использоваться соль поваренная пищевая йодированная при приготовлении блюд и кулинарных изделий.

6.12. На информационных стендах школьной столовой вывешивается следующая информация:

- ежедневное меню основного 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.

6.13. При наличии детей в общеобразовательной организации, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню обязательно включаются блюда диетического питания.

6.14. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, должно быть организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача.

6.15. Индивидуальное меню должно быть разработано специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка (по назначениям лечащего врача).

6.16. Дети, нуждающиеся в лечебном и диетическом питании, вправе питаться по индивидуальному меню или пищей, принесенной из дома. Если родители выбрали второй вариант, в ОО необходимо создать особые условия в специально отведенном помещении или месте.

6.17. Выдача детям рационов питания должна осуществляться в соответствии с утвержденными индивидуальными меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в ОО.

7. Порядок организации питания

7.1. Организация питания обучающихся возлагается на Администрацию ОО, которая вправе осуществлять организацию питания самостоятельно или с привлечением организации.

7.2. В случае самостоятельного осуществления организации питания ОО обеспечивает приготовление, хранение пищи и обслуживание в школьной столовой, отвечает за качество и безопасность питания.

7.3. В начале учебного года Администрацией ОО определяется режим питания обучающихся в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами. Режим питания, примерное меню, ежедневное меню и ассортимент дополнительного питания утверждается директором ОО.

7.4. Питание в ОО организуется на основе примерного меню для организации питания детей 7-11 лет и 11-18 лет и должно быть организовано для всех школьников ежедневно в течение всего учебного года.

7.5. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается. Запрещается предоставлять питание учащимся в виде сухого пайка.

7.6. Учащиеся по образовательным программам обеспечиваются не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных законодательством.

7.7. Администрация ОО 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.

7.8. При нахождении детей в ОО более 4 часов обеспечивается возможность организации горячего питания. При продолжительности экзамена от 4 часов и более учащиеся обеспечиваются питанием. Независимо от продолжительности экзамена обеспечивается питьевой режим. При проведении экскурсий, походов, поездок питание организованных групп детей осуществляется с интервалами не более 4 часов.

7.9. Обучающиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются трехразовым питанием (завтрак, обед и полдник).

7.10. Изготовление продукции должно производиться в соответствии с меню, утвержденным (согласованным) директором ОО или уполномоченным им лицо, по технологическим документам, в том числе технологической карте, технико-технологической карте, технологической инструкции. В этом документе должна быть прописана температура горячих, жидких и иных горячих блюд, холодных супов и напитков. Наименование блюда и кулинарных изделий, указываемых в меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в технологических документах.

7.11. При формировании рациона здорового питания и меню при организации питания детей в ОО должны соблюдаться следующие требования:

7.11.1. питание детей должно осуществляться посредством реализации основного (организованного) меню, включающего горячее питание, дополнительного питания, а также индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании с учетом требований;

7.11.2. меню должно предусматривать распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи с учетом следующего:

- при отсутствии второго завтрака калорийность основного завтрака должна быть увеличена на 5 %;

- допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах +/-5% при условии, что средний % пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам по каждому приему.

7.12. При организованных перевозках групп детей автомобильным, водным и другими видами транспорта и при проведении массовых мероприятия с участием детей менее 4 часов допускается использовать набор пищевой продукции (сухой паек), свыше 4 часов должно быть организовано горячее питание.

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

7.14. 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 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 – в количестве не менее 100 г.

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

7.16. Выдача готовой пищи для раздачи разрешается только после проведения контроля комиссией, в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции.

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

- использование запрещенных пищевых продуктов;

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

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

- овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

7.18. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник (комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции).

7.19. Питание учащихся осуществляется в дни учебных занятий, в случае отсутствия учащегося в ОО льготное горячее питание не предоставляется, без права получения денежной компенсации за пропущенные дни и отказ от питания.

7.20. Руководствуясь Постановлением РЭК УР от 09.11.2012 г. № 14/11, ОО может использовать торговую наценку на реализацию продукции за счет средств родителей (законных представителей) и иных внебюджетных источников.

7.21. Средства, полученные от использования торговой наценки на реализацию продукции, аккумулируются на лицевом счете ОО и находятся в его распоряжении.

8. Порядок организации питьевого режима

8.1. Питьевой режим в ОО, а также при проведении массовых мероприятий с участием детей должен осуществляться с соблюдением следующих требований:

8.1.1. Осуществляется обеспечение питьевой водой, отвечающей обязательным требованиям.

8.1.2. Питьевой режим должен быть организован посредством установки стационарных питьевых фонтанчиков, устройств для выдачи воды, выдачи упакованной питьевой воды или с использованием кипяченой питьевой воды. Чаша стационарного питьевого фонтанчика должна ежедневно обрабатываться с применением моющих и дезинфицирующих средств.

8.1.3. При проведении массовых мероприятий длительностью более 2 часов каждый ребенок должен быть обеспечен дополнительно бутилированной питьевой (негазированной) водой промышленного производства, дневной запас которой во время мероприятия должен составлять не менее 1,5 литра на одного ребенка.

8.1.4. При организации питьевого режима с использованием упакованной питьевой воды промышленного производства, установок с дозированным розливом упакованной питьевой воды (кулеров), кипяченой воды должно быть обеспечено наличие посуды из расчета количества обслуживаемых (списочного состава), изготовленной из материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией, а также отдельных промаркированных подносов для чистой и использованной посуды; контейнеров – для сбора использованной посуды одноразового применения: упакованная (бутилированная) питьевая вода допускается к выдаче детям при наличии документов, подтверждающих ее происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям.

8.1.5. Кулеры должны размещаться в местах, не подтверждающих попаданию прямых солнечных лучей. Кулеры должны подвергаться мойке с периодичностью, предусмотренной инструкцией по эксплуатации, но не реже одного раза в семь дней. Мойка кулера с применением дезинфекционного средства должна проводиться не реже одного раза в три месяца.

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

- кипятить воду нужно не менее 5 минут;

- до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась;

- смену воды в емкости для ее раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа.

Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться. Время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике, ведение которого осуществляется организацией в произвольной форме.

9. Порядок организации питания учащихся за счет средств родителей (законных представителей), взимания и расходования денежных средств родителей за питание обучающихся

9.1. Основанием получения учащимися горячего питания за счет средств родителей (законных представителей), является оплата стоимости питания в установленном размере. Размер родительской платы за горячее питание устанавливается ОО на основании примерного меню горячего питания и сложившихся цен на продукты питания и доводится до сведения родителей (законных представителей).

9.2. Питание учащихся осуществляется на условиях предоплаты. Оплата за питание обучающихся производится родителями (законными представителями) в ОО авансом в еженедельном или ежемесячном режиме.

9.3. Сумма платежа на питание обучающихся за календарный месяц устанавливается дифференцировано, с учетом рабочих дней в месяце.

9.4. Среднесуточная стоимость питания определяется на собрании общешкольного родительского комитета, исходя из рациона питания, и утверждается приказом директора.

9.5. Основанием для увеличения родительской платы за питание является повышение цен на продукты питания.

9.6. ОО в целях удешевления стоимости питания может направлять на эти цели продукты питания, выращенные на пришкольных и учебно-опытных участках, при условии их соответствия стандарту качества.

9.7. Сбор денежных средств за питание учащихся в классах осуществляет классный руководитель.

9.8. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) денежных средств осуществляет директор.

10. Права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся

10.1. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить Администрации ОО все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ОО;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

10.2. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственного-общественного управления;
- знакомиться с основным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;

11. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

11.1. ОО 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 внеурочных мероприятий;
- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей 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 государственного-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;

- самостоятельно разрабатывает и реализует общешкольный план работы по пропаганде здорового питания учащихся на каждый учебный год;

11.2. 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 в текущем году на курсах, семинарах;

- обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;

- удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

11.3. 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 родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

12. Ответственность и контроль за организацией питания

12.1. Директор ОО создает условия для организации качественного питания учащихся и несет персональную ответственность за организацию питания детей.

12.2. Распределение обязанностей по организации питания между директором, работниками пищеблока, заведующим хозяйством в ОО отражаются в должностных инструкциях.

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

12.4. Директор ОО обеспечивает контроль:

- выполнения договоров за закупку и поставку продуктов питания;

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

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

- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;

- условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов.

- обеспечивает принятие локальных актов ОО по вопросам питания обучающихся и привлечения родительских средств;

- назначает из числа работников ОО ответственного за организацию питания;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на совещаниях, педсоветах, родительских собраниях в классах, общешкольных родительских собраниях;

- принимает меры по взысканию задолженности родительской платы за питание учащихся с родителей (законных представителей) обучающихся.

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

- качества поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);
- 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).

12.6. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки учащихся для предоставления питания, ведет учет поступления и расходования средств родительской оплаты за питание согласно таблице посещения;
- предоставляет указанные списки заведующему столовой для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- обеспечивает учет фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков по классам;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- организует работу бракеражной комиссии.

12.7. Классные руководители ОО:

- ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на следующих учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных учащимися обедов;
- 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, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.
- не реже, чем один раз в неделю, представляют ответственному за организацию питания в ОО данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;

12.8. Медицинский персонал или назначенное ответственное лицо в ОО (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. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену.