

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Марьинская школа № 1566 памяти Героев Сталинградской битвы» (ГБОУ Школа № 1566)

109652, г. Москва, ул. Люблинская, д. 173А
т/факс 8(495) 658-57-83 e-mail: 1566@edu.mos.ru www.sch1566.mskobr.ru
ОГРН 5147746368875 ИНН/КПП 7723927537/772301001

Согласовано
Управляющим советом
протокол № от

Утверждено
Директор ГБОУ Школы № 1566

Т.В.Смирнова
Приказ № 01-09- от

ПРОЕКТ ПОЛОЖЕНИЯ **об организации питания и питьевого режима** **в ГБОУ Школа № 1566**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации питания и питьевого режима в ГБОУ Школа № 1566 (далее- Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. № 28, и иными нормативно-правовыми актами и методическими материалами, регулирующими вопросы организации питания обучающихся и воспитанников в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города Москвы «Марьинская школа № 1566 памяти Героев Сталинградской битвы» (далее-Школа).

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся и воспитанников, социальной поддержки и укрепления здоровья обучающихся.

1.3. Основными задачами настоящего положения являются:

- регулирование качества организации питания обучающихся с целью обеспечения оптимального режима питания, сбалансированного рациона с учетом возраста обучающегося;

- предоставление питания обучающимся (льготным категориям) за счет средств бюджета города Москвы;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований к организации питания, в том числе состояние пищеблоков, качество, поставляемых продуктов, хранение, приготовление и раздача блюд.

1.4. Действие Положения распространяется на всех участников образовательного процесса Школы. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы по вопросам питания, согласовывается на Управляющем совете и вводится в действие приказом директора Школы.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ И ПИТЬЕВОГО РЕЖИМА

2.1. При организации питания Школа руководствуется требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе требованиями санитарного законодательства.

2.2. Организация питания обучающихся и сотрудников Школы осуществляется с привлечением Исполнителя на основании договора, заключенного в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3. Классные руководители проводят с обучающимися разъяснительную работу о правильном питании. Несут ответственность за организацию питания обучающихся в классе.

2.4. В Школе должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся, воспитанников и сотрудников:

- предусмотрены помещения для хранения продовольственного сырья и пищевых продуктов, помещения для приготовления пищи, помещения для приема пищи, обеспеченные соответствующим оборудованием и мебелью;
- примерные меню, для организации питания воспитанников в возрасте 1,5-3 года, 3-7 лет, обучающихся 1-4 классов и 5-11 классов, согласованные в порядке, установленном СанПиН;
- ассортимент дополнительного питания (буфетной продукции) в соответствии с требованиями СанПиН;

2.4. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся и воспитанников в Школе является:

- 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;
- социальная поддержка обучающихся;
- обеспечение организационно-просветительской работы по формированию культуры здорового питания среди участников образовательного процесса.

2.5. Ответственность за организацию питания в Школе несет ее руководитель, заместитель директора, курирующий вопрос питания.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ И ПИТЬЕВОГО РЕЖИМА ОБУЧАЮЩИХСЯ И ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Оказание услуг по организации питания в Школе осуществляется силами и средствами исполнителя по договору на оказание услуг по организации питания и питьевого режима обучающихся на основании заявок.

3.2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню, утвержденное директором Школы или уполномоченными лицами, а также размещается на сайте Школы.

3.3. При организации питания в столовых (пищеблоках) Школы могут использоваться и реализовываться только продовольственное сырье и полуфабрикаты, пищевые продукты, блюда и кулинарные изделия, предусмотренные Примерным меню и ассортиментом дополнительного питания (буфетная продукция). Использование других видов пищевых продуктов, продовольственного сырья и полуфабрикатов, а также с показателями качества не соответствующими требованиям санитарного законодательства не допускается. Качество и безопасность продукции, предназначенной для организации питания, подтверждается сертификатами соответствия или декларацией о соответствии, ветеринарными сопроводительными документами на продукцию животного происхождения.

3.4. Исполнитель по организации питания должен обеспечить наличие на пищеблоке, заполненных журналов:

- журнал бракеража пищевых продуктов;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- гигиенический журнал;
- журнал учета проведения генеральных уборок;
- журнал регистрации и контроля бактерицидной установки;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования.

3.5. Для организации питьевого режима в Школе предусмотрено использование воды, расфасованной в емкости. В дошкольных корпусах раздача питьевой бутилированной воды производится в течение дня.

В школьных корпусах обеспечивается свободный доступ обучающихся к питьевой воде и организация контроля наличия питьевой воды со стороны ответственного за организацию питания. Воспитанники в течение всего дня обеспечиваются питьевой кипяченой водой в неограниченном количестве.

Бутилированная вода, поставляемая в образовательные организации, должна иметь документы, подтверждающие ее происхождение, качество и безопасность в соответствии с санитарными правилами.

3.6. Ответственные по питанию в корпусе являются лицами, ответственными за полноту охвата обучающимися питанием, организацию питания и организацию питьевого режима.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ШКОЛЫ ПО ВОПРОСАМ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ И ПИТЬЕВОГО РЕЖИМА

4.1. Администрация Школы совместно с классными руководителями, воспитателями осуществляют организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся.

4.2. Администрация Школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, соблюдения принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, организует консультационную и разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся.

Ведет мониторинг качества организации питания обучающихся, проводит опрос и анкетирование родителей (законных представителей) по вопросам организации и качества питания.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГБОУ ШКОЛЕ № 1566.

5.1. Обучающиеся и воспитанники имеют право получать горячее питание по месту обучения ежедневно в период осуществления образовательной деятельности, а также в период осуществления присмотра и ухода, за исключением групп кратковременного пребывания детей в дошкольных группах.

5.2. Для обучающихся и воспитанников организуется горячее питание:

- завтрак, второй завтрак, обед, полдник и ужин (для обучающихся дошкольных групп, за исключением групп кратковременного пребывания);
- завтрак, обед, полдник и свободная продажа буфетной продукции (для обучающихся в школьных корпусах).

5.3. В Школе организовано обеспечение бесплатным питанием (за счет бюджетных средств города Москвы) обучающихся групп полного дня дошкольных корпусов.

5.4. В Школе организовано обеспечение бесплатным одноразовым питанием – завтраком (за счет бюджетных средств города Москвы):

- обучающихся 1-4 классов.

5.5. В Школе организовано обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся школьных корпусов (за счет бюджетных средств города Москвы):

- Ребенок из малообеспеченных семей;
- Ребенок из многодетной семьи;
- Ребенок- сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей;
- Ребенок инвалид до 18 лет;
- Ребенок, у которого оба или единственный родитель являются неработающими инвалидами 1 или 2 группы (под единственным родителем понимается одинокая мать или одинокий отец);
- Ребенок, получающий пенсию по потере кормильца;
- Ребенок с ограниченными возможностями здоровья;

В целях социальной поддержки семей военнослужащих и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, детям военнослужащих предоставляется бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак, обед) 1-11 классов.

5.6. Список обучающихся, относящихся к льготной категории, составляется на основании заявлений, поданных через сайт Правительства Москвы и утверждается приказом директора Школы.

5.7. Организация питания обучающихся 1-11 классов, не входящих в выше перечисленные категории, осуществляется за счет родительской платы. Оплата питания и буфетной продукции осуществляется безналичным путем.

5.8. Для работников Школы организовывается платное питание.

5.9. Оказание услуги по организации питания обучающихся, обучающихся группы продленного дня и работников Школы осуществляется в собственной оборудованной столовой Школы силами работников привлеченной организации, с которой заключен договор на право организации питания и питьевого режима в образовательных организациях в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.10. Столовая (пищеблок) Школы, осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы Школы в соответствии с календарным учебным графиком.

5.11. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам или группам, в соответствии с утвержденным графиком приема пищи.

5.12. Классные руководители, офицеры-воспитатели, педагоги или иные педагогические работники сопровождают обучающихся в помещение столовой, обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

Воспитатели, помощники воспитателей обеспечивают порядок, контролируют личную гигиену воспитанников дошкольных групп перед едой, содействуют работникам пищеблока в организации питания.

5.13. Организация обслуживания обучающихся 1-4 классов горячими завтраками, осуществляется путем предварительного накрытия столов работниками столовой, обучающиеся льготной категории 5-11 классов получают завтраки на линии раздачи в соответствии с установленным графиком приема пищи. Организация обслуживания обучающихся обедами может осуществляться путем предварительного накрытия столов работниками столовой, либо получением обучающимися рациона на линии раздачи. Обучающиеся 1-4 классов получают завтраки и обеды в сопровождении и под контролем классных руководителей.

Организация обслуживания воспитанников в дошкольных корпусах горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов помощниками воспитателей.

5.14. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора Школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража поступающей продукции, журнал бракеража готовой кулинарной продукции) ежедневно.

5.15. Ответственные лица за организацию питания по школьным и дошкольным корпусам осуществляют контроль за:

- организацией работы классных руководителей с обучающимися класса и родителями (законными представителями) по вопросу горячего питания;
- организацией работы воспитателей с воспитанниками дошкольных корпусов и родителями (законными представителями) по вопросу горячего питания;
- посещением столовой обучающимися;
- снятием и хранением суточных проб;
- ассортиментом продуктов питания согласно утвержденного перечня;
- журналом контроля температурного режима холодильников;
- хранением продуктов питания с соблюдением правил товарного соседства;
- соблюдением санитарно-гигиенического режима пищеблока и обеденного зала (столовой);
- качеством привозимой продукции для приготовления рационов;
- ведением претензионной работы по устранению недостатков, выявленных в процессе контроля.

Ответственные лица за организацию питания по школьным и дошкольным корпусам:

- несут персональную ответственность за учет количества фактически отпущенных рационов питания и перераспределением невостребованных порций среди обучающихся, состоящих в списках на дополнительное питание (резерв), изменением выхода блюд — в дошкольном корпусе;
- контролируют достоверность данных в информационной системе КИС ГОСОЭВ;
- осуществляют ведение информационной системы КИС ГОСОЭВ;
- содействует обучающимся и родителям (законным представителям) в регламенте проведения оплаты питания за счет родительских средств в информационной системе КИС ГОСОЭВ;
- ежедневно формируют заявки на питание;
- обеспечивают организованное посещение столовой обучающимися согласно установленному графику;
- участвуют в бракераже готовой продукции;
- ведут установленную документацию по организации питания в части своих полномочий;
- осуществляют регулярный контроль за соблюдением условий и требований гражданско-правового договора по организации питания.

5.16. Классные руководители, офицеры-воспитатели ежедневно до 10.00 предоставляют информацию о количестве питающихся (льготной категории и за счет средств родителей) ответственному по питанию в корпусе. На классных руководителей, офицеров-воспитателей возложена персональная ответственность за заказ рационов питания. Родители (законные представители) обучающихся своевременно уведомляют классных руководителей о болезни ребенка или его временном отсутствии в Школе, для возможности корректировки заявки на питание на последующие дни.

5.17. Воспитатели групп дошкольных корпусов ежедневно предоставляют заявку для организации питания на фактическое количество воспитанников за два рабочих дня по установленной форме, передают ответственному по питанию количество отсутствующих

воспитанников до 9 ч. 30 мин. Родители (законные представители) воспитанников своевременно уведомляют воспитателей о болезни ребенка или его временном отсутствии в Школе, для возможности корректировки заявки на питание. На воспитателей возложена персональная ответственность за заказ рационов питания.

Для обслуживания обучающихся, работников и посетителей Школы организованы буфеты-раздаточные, осуществляющие реализацию готовых блюд, кулинарных, мучных кондитерских и булочных изделий.

6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПИТАНИЯ В ШКОЛЬНЫХ КОРПУСАХ.

6.1. Услуга платного питания носит заявительный характер и предоставляется на следующих условиях:

Оплата питания производится по безналичному расчету путем списания средств с лицевого счета ребенка при получении питания. Родители (законные представители) обязаны своевременно обеспечить наличие на лицевом счете ребёнка денежных средств, достаточных для оплаты заказанного питания в течение 2-ух дней. Питание заказывается на 2 дня вперед.

В случае отсутствия ребенка, заказанное питание будет реализовано другому обучающемуся.

Корректировка заказа питания производится ежедневно до 10.00. часов на завтра.

Ребенок снимается с питания, только если об этом заявил родитель.

Заявить о предполагаемой дате отсутствия обучающегося, о снятии с питания и о новом заказе можно не позднее 10.00 текущего дня на завтра, через классного руководителя.

В случае отказа от платного питания, родители обучающегося обязаны предоставить письменное заявление. В случае отсутствия такого заявления, ребенок считается питающимся и обязан оплатить все заказанные на него порции.

Без предварительного заказа платное питание отпускается только при наличии невыкупленных порций.

В случае отсутствия денежных средств на лицевом счете обучающегося в сумме, необходимой для оплаты питания в конкретный день, Исполнитель по согласованию с специалистом по питанию имеет право выдать питание обучающемуся в кредит, с последующим списанием денежных средств или отказать в выдаче питания.

6.2. Родитель (законный представитель) может осуществить заказ питания за счет средств родителей (законных представителей) через электронный сервис «Выбор питания из меню» (предоставление заявления на бумажном носителе не требуется).

При использовании электронного сервиса «Выбор питания из меню» можно заказать, отменить или скорректировать горячее питание для обучающегося на ближайшие 14 (четырнадцать) календарных дней, предусмотрев выбор отдельных блюд, доступных для заказа горячего питания по меню. После заказа питания для обучающегося на лицевом счете обучающегося производится резервирование средств на оплату питания на ближайшие 3 (три) учебных дня. Зарезервированные средства недоступны обучающемуся для покупок товаров в буфете.

6.3. Родители вправе оформить Заявку на дополнительный рацион для себя для дегустации питания (за плату, при условии оформления Заявки и оплате в том же

порядке, что и оформление и оплата питания для обучающегося). При этом родитель (законный представитель) должен предварительно (за 3 рабочих дня до даты дегустации) уведомить об этом классного руководителя или ответственного по питанию.

6.4. Родители вправе дегустировать питание из рациона, полученного обучающимся, без предварительного предупреждения о своем приходе.

6.5. Доступ родителя (законного представителя) в обеденный зал для проведения дегустации разрешен совместно с ответственным по питанию и при нахождении Заказчика без верхней одежды, в сменной обуви и при видимом отсутствии заболеваний.

6.6. Через буфет может осуществляться реализация готовых блюд (как в комплекте, так и отдельно взятых из комплекта, заказанного на этот день, при условии, что набор блюд рациона одинаков на все дни недели, например, с понедельника по пятницу заказывается только первое, второе блюдо и напиток, или первое, салат и напиток, или второе, салат и напиток, или первое и напиток), согласно прейскуранта и ассортиментного перечня, предложенного исполнителем и согласованного с руководителем Школы. Буфетная продукция отпускается только при наличии на лицевом счете денежных средств.

6.7. Услуга реализации готовых блюд через буфет осуществляется в соответствии с п. 6.1. настоящего Положения.

6.8. На готовые блюда, реализуемые через буфет ведутся бракеражные журналы и отбирается суточная проба.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ.

7.1. Для контроля за организацией и качеством питания создается комиссия при Управляющем совете, возглавляемая членом Управляющего совета и состоящая из представителей родительской общественности от каждого корпуса. Положение о комиссии согласовывается на Управляющем совете и утверждается приказом директора Школы.

7.2. Для контроля за организацией и качеством питания в каждом школьном и дошкольном корпусе создаются группы общественного контроля, в состав которых входят представители родительской общественности, сотрудники Школы, ответственные за организацию питания. Состав групп общественного контроля каждого корпуса утверждается приказом директора Школы.

7.3. Заместитель директора совместно с членом Управляющего совета, возглавляющим комиссию по контролю за организацией и качеством питания, разрабатывает план мероприятий по контролю за организацией и качеством питания, циклограмму контроля, план оперативного контроля за питанием обучающихся, графика проверки санитарно-эпидемиологического состояния пищеблока, столовой, групп, организации питания в группах и т.п.

7.4. Группы по контролю за организацией и качеством питания в каждом корпусе осуществляют свою деятельность в соответствии с разработанным и утвержденным на заседании планом мероприятий.

7.5. По итогам проверок составляется акт.

7.6. При выявлении нарушений условий договора, выявленных в результате проверок общественных групп или ежедневных проверок ответственного по питанию в корпусе, ответственный по питанию ведет претензионную работу, готовит проект претензионного

акта, передает под роспись представителю исполнителя и одновременно через секретаря отправляет на официальную почту исполнителя. При не устранении, выявленных нарушений в срок, ответственный по питанию совместно с контрактным управляющим ведет претензионную работу.