

Администрация Мариинского муниципального района
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №6»

Согласовано
с Управляющим советом
Протокол от 24.08.2020г. №3,
от 12.01.2021г. №3

Утверждено:
приказ МБОУ «СОШ №6»
от 24.08.2020г. №232о,
изменения и дополнения
от 12.01.2021г. № 27о

**Положение
об организации питания учащихся в МБОУ «СОШ №6»
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания учащихся в МБОУ «СОШ №6» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СП 2.4. 3648-20 от 28.09.2020 №28 СЭТ к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи; СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения; МР 2.4.0179-20 «Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020г.); законов, постановлений и распоряжений Правительства Кузбасса и приказов Министерства образования и науки Кузбасса, касающихся социального питания и социальной поддержки по обеспечению питанием в образовательных организациях Кузбасса; ИП Роспотребнадзора от 09.06.2020 «Об организации питания обучающихся начальных классов в общеобразовательных организациях», Устава МБОУ «СОШ №6» (далее - общеобразовательная организация или школа).

1.2. Данное Положение устанавливает порядок организации рационального горячего питания учащихся в общеобразовательной организации, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения права учащихся на организацию полноценного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды для реализации образовательной деятельности.

1.5. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания школьников в общеобразовательной организации;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех учащихся школы, родителей (законных представителей) учащихся, а также на работников школы.

1.7. Положение регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, а также бракеражной комиссии и мониторинга общественного (родительского) контроля качества предоставляемой услуги питания в общеобразовательной организации, устанавливает права и обязанности субъектов образовательных отношений в рамках рассматриваемого вопроса, определяет документацию по питанию.

2. Основные цели и задачи организации питания в школе

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

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

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

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

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

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

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

3. Общие принципы организации питания в школе

3.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Реализация принципов здорового питания на практике направлена на профилактику патологических пищевых привычек (избыточный по калорийности ужин, чрезмерное потребление соли и сахара, легких углеводов, предпочтение продукции с высоким содержанием сахара и других), на снижение рисков формирования патологии желудочно-кишечного тракта, эндокринной системы, снижение риска развития сердечно-сосудистых заболеваний и избыточной массы тела.

33. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с учащимися и родителями (законными представителями) с целью организации питания школьников на бесплатной, платной или льготной основе.

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

3.5. Младшие школьники (1-4 классов) с 01.09.2020 года обеспечиваются горячим питанием бесплатно не реже одного раза в день. Если родитель (законный представитель) не желает получать льготу на питание ребенка, администрация школы должна взять заявление об отказе. Оно послужит доказательством для проверяющих органов, что питание ребенку предлагали.

3.6. Для учащихся 5-11 классов МБОУ «СОШ №6» обеспечение горячим питанием осуществляет за счет средств родительской платы, а при отнесении учащегося к льготной категории – полностью или частично за счет бюджета Мариинского муниципального района или Кемеровской области-Кузбасса.

3.7. Для учащихся 5-11 классов МБОУ «СОШ №6», входящих в Регистр учащихся государственных (муниципальных) общеобразовательных организаций, имеющих право на бесплатное питание в соответствии с Законом Кемеровской области от 14.11.2005 №123-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области» предусматривается организация горячего питания на бесплатной основе (сумма ежегодно устанавливается распоряжением Правительства Кемеровской области-Кузбасса);

3.8. Для учащихся 5-11 классов МБОУ «СОШ №6», относящихся к детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, по Постановлению администрации Мариинского муниципального района №575-П от 17.07.2015г. предоставляется льготное питание детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в приемной семье в размере 50% от стоимости питания.

3.9. По решению Совета народных депутатов Мариинского муниципального района от 23.12.2016г. №69/5 «О предоставлении социальной поддержки детям, учащимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Мариинского муниципального района» учащимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляется двухразовое бесплатное питание ежедневно в учебное время.

3.10. Питание в школе организовано на основе регионального 20 дневного (циклического) меню горячих завтраков для учащихся 1-4 классов, согласованного с руководителем Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Кемеровской области-Кузбассу. Региональное меню разработано с учетом всех требований

санитарных норм и правил, единое на территории Кузбасса для школьников начальной школы по стоимости и набору продуктов.

Двухнедельное (циклическое) меню и расчет энергетической ценности блюд для 5-11 классов разрабатывается МАУ «КШП», согласовывается с начальником ТОУ Роспотребнадзора по Кемеровской области в г. Мариинске, Мариинском, Тяжинском, Тисульском, Чебулинском районах, директором МБОУ «СОШ №6».

3.12. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать законодательству РФ, Санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации общественного питания населения и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и СП 2.4.3648-20.

3.11. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными меню, не допускается.

3.13. Организацию питания в школе осуществляет ответственное лицо, назначаемое приказом директора МБОУ «СОШ №6» из числа администрации или педагогических работников на текущий учебный год.

3.14. Ответственность за организацию питания в МБОУ «СОШ №6» несет директор.

4. Порядок организации питания

4.1. Столовая МБОУ «СОШ №6» работает на продовольственном сырье. Тип пищеблока в МБОУ «СОШ №6» - полного цикла

4.2. Оператором школьного питания в МБОУ «СОШ №6» на основании договора является МАУ «Комбинат школьного питания» Мариинского муниципального района.

4.3. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в режиме работы МБОУ «СОШ №6» - шесть дней (понедельник - суббота). Для учащихся 1-4 классов 5ти дневная учебная неделя, для учащихся 5-11 классов - 6ти дневная учебная неделя.

4.4. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

4.5. В МБОУ «СОШ №6» на время пандемии COVID-19 (по отдельному распоряжению) осуществляется организованное питание для учащихся 1-11 классов в особом режиме.

4.6. В школе устанавливается график питания учащихся, который ежегодно утверждается приказом директора МБОУ «СОШ №6».

4.7. Функциональные обязанности ответственного за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания учащихся класса;
- формирует общие списки учащихся по школе для предоставления организованного питания;
- предоставляет указанные списки заведующему производством для расчета размера средств, необходимых для обеспечения учащихся питанием;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися горячих завтраков/обедов по классам;
- уточняет количество и персонифицированный список детей льготных категорий, предоставленный муниципальным управлением социальной защиты населения;
- не позднее 25 числа по окончании месяца готовит утверждаемый директором школы отчет о фактически отпущенном питании; вносит сведения в электронные формы отчетности по питанию в автоматизированные информационные системы (по запросу);
- контролирует выполнение согласованного меню;
- учитывает представляемые по инициативе родителей (законных представителей) сведения о состоянии здоровья ребенка, в том числе об установлении, изменении, уточнении и (или) о снятии диагноза заболевания либо об изменении иных сведений о состоянии его здоровья для корректировки индивидуального меню ребенка;
- обеспечивает размещение на официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию об условиях организации питания детей, в том числе двухнедельное циклическое меню;
- организует и обеспечивает функционирование программы «Цифровое питание» в рамках компетенции школы на платформе автоматизированной информационной системы «Школа 2.0.»;

- контролирует наличие и своевременное заполнение документации на пищеблоке, участвует в заполнении журнала бракеража готовых блюд;
- контролирует выполнение санитарных требований на пищеблоке (исправность оборудования, соблюдение норм и режимов хранения продуктов и готовых блюд, сроков реализации, отбор суточных проб в соответствии с санитарными правилами);
- организует работу общественного (родительского) контроля;
- при выявлении некачественных продуктов или готовых блюд ответственный по питанию ведет претензионную работу с поставщиком организатором услуги;
- планирует и контролирует выполнение мероприятий в ОО, направленных на формирование культуры питания и основ здорового питания у учащихся, организует акции и мероприятия, в т. ч. с участием врачей, специалистов по питанию;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

4.7.1. Ответственный по питанию несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством, – за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава ОО, распоряжений директора, иных локальных актов.

4.7.2. За виновное причинение образовательной организации или участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей ответственный по питанию несет ответственность в порядке, установленном трудовым и (или) гражданским законодательством.

4.8. Классные руководители общеобразовательной организации:

- ежедневно представляют ответственному за организацию питания заявку на количество учащихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку (в случае изменения сведений);
- ведут ежедневный табель учета полученных учащимися класса обедов в цифровой системе «Школа 2.0.»;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- проводят воспитательную работу по формированию у учащихся класса культуры здорового питания, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся в школе;
- вносят на обсуждение на заседаниях управляющего совета школы, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.9. Ответственный дежурный по школе (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей и учащихся в обеденном зале школьной столовой.

4.10. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок на перемене при приеме пищи учащимися.

5. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе

Льготы по оплате питания учащихся в школе могут предоставляться федеральными, региональными и местными нормативными актами. Основным документом в этой сфере является Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Право на льготное питание в школе для учащихся 5-11 классов подтверждается через органы соцзащиты Мариинского муниципального района (или по месту прописки). Такие же полномочия могут передаваться администрации образовательного учреждения его Учредителем.

5.1. На льготной основе питание в школе предоставляется:

- 5.1.1. - горячий завтрак (или обед) для учащихся 5-11 классов,
- школьникам, проживающим в многодетных семьях, находящимся в Регистре социальной защиты населения г. Мариинска и Мариинского района;
 - школьникам, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, по заявлению на частичную оплату питания;
 - школьникам, являющимся инвалидами.

5.1.2. - горячий завтрак (или обед) для всех учащихся 1-4 классов с 01.09.2020г.

5.1.3. На бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак) имеют право учащиеся 1-4-х классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в школу.

5.2. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственным за организацию питания в школе накануне до 15 часов и уточняется в день питания.

5.3. Классные руководители сопровождают школьников в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам

5.4. Организация питания школьников на льготной основе осуществляется социальным педагогом.

6. Обеспечение контроля организации питания

6.1. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:

- заключение договора/контракта на предоставление услуги обеспечения горячим питанием учащихся школы и выполнение его условий;
- создание условий для организации горячего питания и содержание помещений столовой и пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН;
- обеспечение детей, имеющих основания, льготным питанием;
- контроль за условиями транспортировки и хранения продуктов питания в пищеблоке школьной столовой;
- ведение установленной СанПиН документации.

6.2. Ответственный за организацию питания в МБОУ «СОШ №6» осуществляет контроль за организацией питания учащихся по классам, соблюдением графика посещения столовой (тесно взаимодействует с классными руководителями), работой бракеражной комиссии, общественного (родительского) контроля в соответствии с настоящим Положением.

6.3. Контроль (внешний) над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты территориального Роспотребнадзора. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в Журнал учета проверок юридического лица.

6.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной части осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования и его исправность, наличие инвентаря и кухонной посуды.

Для уборки производственных и санитарно-бытовых помещений должен выделяться отдельный промаркированный инвентарь, хранение которого должно осуществляться в специально отведенных местах. Уборочный инвентарь для туалета должен храниться отдельно от инвентаря для уборки других помещений.

Запрещается ремонт производственных помещений одновременно с изготовлением продукции общественного питания в них.

6.5. Дежурный учитель в столовой, учителя начальных классов осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены и общественного порядка в школьной столовой.

6.6. Заведующий производством школьной столовой осуществляет контроль за

- условиями транспортировки и хранения продуктов питания в пищеблоке;
- контролем соблюдения технологии приготовления блюд, выполнение утвержденного меню;
- контролем соблюдения персоналом столовой технологии приготовления блюд, правил приема, хранения продуктов и сырья, соблюдения инструкций мытья столовой и кухонной посуды, технологического оборудования;
- проводит ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции школьного 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 должны заноситься в гигиенический журнал.
- своевременность прохождения медицинской комиссии, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации персоналом школьной столовой, соблюдение работниками правил личной гигиены.

- организует и контролирует уборку помещений пищеблока, предназначенных для организации школьного питания. В производственных помещениях ежедневно проводится влажная уборка с применением моющих и дезинфицирующих средств. Столы для посетителей должны подвергаться уборке после каждого использования.

6.7. Контроль качества питания учащихся осуществляет **бракеражная комиссия**.

6.7.1. В ее компетенции входит проверка:

- 1) органолептический контроль качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню; наименование блюд и кулинарных изделий, указываемых в меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в технологических документах;
- 2) качества сырой продукции, поступающей на пищеблок
- 3) наличие и достоверность (актуальность) сопроводительных документов установленного образца, качественные удостоверения с указанием даты и часа выработки, времени отправки продукта, условий и срока хранения, а так же сроков реализации. (Прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья, на пищеблок МБОУ «СОШ №6» 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 пищеблок не принимаются.)
- 4) выполнение условий хранения сырой продукции и полуфабрикатов (заготовок), соблюдения сроков реализации,
- 5) выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами.

Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6.7.2. Бракеражная комиссия проверяет качество блюд по факту их приготовления

6.7.3. Качество готовых блюд оценивают органолептическим методом по следующим показателям: внешний вид, цвет, запах, консистенция, жесткости, сочности, вкус. Бракеражную пробу снимают в присутствии повара ежедневно за 30 мин до раздачи готовой пищи. Комиссия предварительно знакомится с меню. Пробу берут из общего котла после тщательного перемешивания.

6.7.4. Для проведения бракеража на пищеблоке должны быть весы, пищевой термометр и тарелка с указанием веса на обратной стороне.

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

6.7.6. Результаты пробы заносят в бракеражный журнал, в котором указывают дату, наименование блюда, номер партии.

6.7.7. Бракеражная комиссия организует и проводит опрос учащихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору школы, вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания учащихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

6.7.8. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы в составе:

- медицинский работник (по согласованию)
- ответственный за организацию питания
- дежурный администратор

Если график работы медработника не ежедневный и не полный рабочий день, бракераж проводит ответственный за организацию питания или дежурный администратор. К работе бракеражной комиссии может привлекаться родитель (по согласованию).

6.7.9. На «отлично» оценивают блюда, которые полностью соответствуют рецептуре, имеют выраженный вкус, приятный запах. Блюда получают оценку «хорошо», если незначительные нарушения в технологии приготовления не повлияли на вкус пищи, «удовлетворительно» – если незначительные нарушения в технологии приготовления привели к ухудшению вкуса еды. Оценка «неудовлетворительно» дают блюдам, при приготовлении которых была грубо нарушена технология: блюда имеют посторонний запах, пересолены, недоварены и др. Такую пищу

к употреблению не допускают.

6.7. Организация общественного (родительского) контроля за питанием:

6.8.1 Решение вопросов качественного и здорового питания учащихся, пропаганды основ здорового питания общеобразовательной организацией осуществляется при взаимодействии с общешкольным родительским комитетом, общественными организациями.

6.8.2. Доступ комиссии общественного (родительского) контроля в помещения для приема пищи осуществляется коллегиально при наличии спецодежды и СИЗов (защитный халат, маска, бахилы).

6.8.3. При проведении мероприятий родительского контроля организацией питания детей в организованных детских коллективах МБОУ «СОШ №6» могут быть оценены:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены учащимися;
- состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд, наличие у них СИЗов;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей и детей о здоровом питании.

Результат оформляется актом с подписями членов комиссии.

6.8.4. Общественная комиссия по контролю качества питания может создаваться при управляющем совете ОО.

6.8.5. Организация родительского контроля также может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей, участия в работе общешкольной комиссии. Итоги проверок обсуждаются на общеродительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации образовательной организации, ее учредителя и оператора питания, органов контроля (надзора).

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся

7.1. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами РФ;
- вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;
- знакомиться с циклическим и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания учащихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- своевременно оформить льготы на питание ребенка в соцзащите;
- своевременно вносить плату за питание ребенка, при отсутствии оснований для бесплатного или льготного питания;
- 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 классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им культуры здорового питания.

8. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

8.1. Образовательная организация с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня

культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных и внеурочных курсов) и внеклассных мероприятий;

- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

- организует систематическую работу с родителями (законными представителями), проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового питания;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учетом широкого использования потенциала органа государственного 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 родительскую общественность. В показатели мониторинга может входить следующее (в соответствии с Программой сбора информации об организации питания в ходе реализации мониторинговых задач на уровне муниципального образования, субъекта Федерации):

- количество детей, охваченных питанием, в том числе двухразовым;
- количество детей с отказом от питания, в том числе по уровням обучения;
- количество детей на домашнем обучении, в том числе по уровням обучения;
- количество детей получающих социальную поддержку, обеспеченных бесплатным питанием;
- количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;
- количество работников столовых, повысивших квалификацию в текущем году на городских, районных курсах, семинарах;
- оператор школьного питания;
- количество персонала на пищеблоке, тип пищеблока;
- обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
- удовлетворенность детей и их родителей (законных представителей) организацией и качеством школьного питания.

8.2. Анализ организации питания (статистические данные, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) вносятся в отчет по самообследованию деятельности школы за календарный год и в ежегодный публичный отчет.

9. Документация

9.1. Для организации горячего питания детей необходимы следующие документы:

- Положение об организации питания учащихся;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания учащихся (с назначением ответственных лиц и возложением на них функций контроля);
- график питания учащихся;
- правила посещения столовой для учащихся;
- табель учёта посещаемости столовой;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам контроля организации питания.

9.2. За ведение документации пищеблока в соответствии ответственность несет завпроизводством школьной столовой.

На пищеблоке должна быть следующая документация:

- 1) Журнал бракеража готовой пищевой продукции

- 2) Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции
- 3) Гигиенический журнал сотрудников пищеблока
- 4) Журнал учета температурного режима холодильного оборудования
- 5) Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях
- 6) Ведомость контроля за рационом питания
- 7) Двухнедельное меню, ежедневное меню
- 8) Технологические карты
- 9) Программа производственного контроля (основанный на принципах ХАССП; разрабатывает организация, предоставляющая услугу питания)
- 10) Медицинские книжки работников пищеблока с отметкой о прохождении медосмотра и санитарно-гигиенического минимума
- 11) Журнал регистрации вводного инструктажа на рабочем месте, инструкции по технике безопасности по всем видам работ
- 12) Инструкции по работе с дезинфицирующими средствами для работы на пищеблоке и в обеденном зале.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение об организации питания учащихся является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МБОУ «СОШ №6» по вопросам питания учащихся, принимается управляющим советом школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МБОУ «СОШ №6».

10.2. Положение об организации питания учащихся в школе принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в соответствии с п.10.1. настоящего Положения.

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

10.4. Положение ввести в действие с 01.09.2020 года.