

РАССМОТРЕНО
на общем собрании работников
МАОУ «Физико-
математический лицей № 93»
Протокол от 30.08.2023 № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ «Физико-
математический лицей № 93»
от 01.09.2023 № 431

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации питания обучающихся в столовой
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Физико-математический лицей № 93» городского округа город Уфа
Республики Башкортостан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке организации питания обучающихся в столовой Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Физико-математический лицей № 93 городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (ред. 26.07.2019г.) «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.5.2409-08

«Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», Уставом МБОУ Школа № 88, Постановлением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 09.08.2019г. № 1232 «Об утверждении Положения о порядке организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций городского округа город Уфа Республики Башкортостан».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся в МАОУ «Физико-математический лицей № 93», определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, направлено на совершенствование системы организации и улучшения качества питания обучающихся, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в МАОУ «Физико-математический лицей № 93» (далее по тексту – лицей).

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. МАОУ «Физико-математический лицей № 93» организует предоставление горячего питания обучающимся с целью наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся, сохранения и укрепления здоровья детей и подростков.

2.2. Основными задачами, решаемыми учреждением при организации питания обучающихся, 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;
- ✓ использование бюджетных средств, выделяемых на организацию льготного питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Организация питания обучающихся осуществляется в специальном помещении - столовой, соответствующей 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 СанПиНа;
- ✓ наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- ✓ соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.2. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- ✓ заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
- ✓ дневной заборный лист;
- ✓ журнал здоровья;
- ✓ журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- ✓ журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- ✓ журнал витаминизации третьих и сладких блюд;
- ✓ журнал складского учета;
- ✓ журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ✓ ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложение № 10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- ✓ копии двухнедельного и ежедневного меню по возрастным категориям (с 7 до 11 лет, с 12 до 18 лет), технологические карты наготавливаемые блюда;
- ✓ приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и прочие);
- ✓ журнал учета проведения генеральной уборки
- ✓ книга отзывов и предложений.

3.3. Администрация лицея совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся.

3.4. Режим питания в учреждении определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 года № 45. Режим горячего питания обучающихся утверждается приказом директора лицея на учебный год.

3.5. Обслуживание горячим питанием в лицее осуществляется специализированным учреждением Муниципальным автономным учреждением «Центр детского и диетического питания» городского округа город Уфа Республики Башкортостан на основании договора в учебные дни пять дней в неделю – с понедельника по пятницу, а также в период летних школьных каникул во время организации трудовых объединений, летнего лагеря, военных сборов.

3.6. Обслуживание питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками специализированного учреждения МАУ ЦДЦП, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.7. Питание в лицее организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд (приложение №2 к СанПиНу 2.4.5.2409-08).

3.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.

3.10. Приказом директора лицея из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию горячего питания на текущий учебный год.

3.11. Ответственность за организацию горячего питания классного коллектива в учреждении несет классный руководитель.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Для создания условий организации питания в лицее в соответствии с требованиями СанПин 2.4.5.2409-08 предусмотрены помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащены механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

4.2. Обслуживание обучающихся горячим питанием осуществляется Центром детского и диетического питания на платной основе бригадой, состоящей из заведующего столовой, поваров, кухонных работников и мойщика.

4.3. Разработанные и согласованные с Управлением Роспотребнадзора по Республике Башкортостан двухнедельные меню рационов горячего питания с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

4.4. Столовая лицея осуществляет производственную деятельность в режиме двусменной работы школы. Обучающимся предоставляется одноразовое питание – завтрак или обед.

4.5. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью от 10 до 20 минут на завтрак и на обед, в соответствии с режимом учебных занятий.

4.6. Ответственный дежурный администратор по лицее обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

4.7. Ответственный за организацию питания в учреждении осуществляет контроль за:

- организацией работы классных руководителей с обучающимися класса и родителями по вопросу горячего питания в учреждении;
- посещением столовой обучающимися;
- учетом количества фактически отпущенных завтраков и обедов;
- санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала;
- ассортиментом поступающих продуктов питания, меню;
- соблюдением графика отпуска питания обучающимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- соблюдением санитарно-гигиенического режима.

4.8. В обязанности классного руководителя по организации горячего питания классного коллектива входит:

- ежедневное оформление заявки в столовой на следующий учебный день на предоставление горячего питания (завтрак, обед) по количеству питающихся детей в разрезе категорий;
- ежедневное корректирование заявки на текущий день в столовой до 8.30 утра по факту посещаемости обучающихся;
- обеспечение организованного посещения столовой обучающимися классного коллектива;
- прием заявлений от родителей (законных представителей) на предоставление льготного питания с приложением необходимых документов;
- учет питания обучающихся в классе по категориям (простановка получения питания в электронном журнале по факту предоставления горячего питания);

- организация систематической разъяснительной работы с обучающимися и родителями (законными представителями) по привитию навыков здорового образа жизни, правильного питания и оплаты за питание.

4.9. В обязанности ответственного за организацию горячего питания в лицее:

- организация работы классных руководителей с обучающимися класса и родителями (законными представителями) по вопросу предоставления горячего питания в лицее и оплаты за питание;

- формирование на web-сервисе сведений о фактах предоставления филиалом (отделом филиала) ГКУ РЦСПН мер социальной поддержки детям, из числа членов многодетных малоимущих семей, файл-запрос, содержащий реестр обучающихся, из числа лиц, относящихся к категории малоимущих семей, для получения ответа в форме списка; осуществление сверки электронного реестра на предмет выявления лиц, являющихся получателями мер социальной поддержки по категории малоимущих семей; формирование ответов по результатам сверки; распечатывание полученных ответов в необходимом формате в форме списка и заверение подписью;

- организация и контроль предоставления льготного питания на основании заявлений одного из родителей (законных представителей) и предоставленного пакета документов, контроль сроков действия данных документов;

- оформление и передача специализированной организации, осуществляющей услуги питания в учреждении, заявку на предоставление горячего питания;

- ежедневный учет и контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов с учетом предоставления льгот (контроль простановки питания в электронном журнале);

- учет фактического количества обучающихся, получающих льготное питание по категориям, и обучающихся, получающих питание за счет средств родителей (законных представителей) в целом по лицее;

- ежемесячная сверка по категориям питания с МАУ ЦДДП;

- подготовка и сдача отчетности по льготным категориям питающихся в МКУ ЦБ МУО Октябрьского района ГО г. Уфы РБ;

- контроль вопроса охвата обучающихся организованным горячим питанием и сдача отчетности в МКУ ЦБ МУО Октябрьского района ГО г. Уфы РБ и Отдел образования Октябрьского района г. Уфы РБ.

4.10. Специализированная организация, осуществляющая услуги питания в лицее, в лице заведующего столовой (шеф-повара) обеспечивает:

- обслуживание горячим питанием согласно разработанному и согласованному с Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Башкортостан единому перспективному меню;

- приготовление качественных блюд, бракераж готовых блюд и изделий;

- отпуск буфетной продукции согласно меню буфетной продукции;

- соблюдение санитарных норм и правил, а также сроков хранения и реализации продуктов на производстве.

4.11. К компетенции МАУ «Центр детского и диетического питания» относится:

- поставка продуктов питания, готовых обедов и кулинарной продукции по согласованному меню, заявкам в необходимом объеме;

- обеспечение приготовления горячего питания и кулинарных изделий для столовой учреждения по рецептуре блюд;

- контроль за соблюдением технологии приготовления пищи, выхода блюд и санитарных норм на пищеблоке.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ

6.1. Контроль организации питания в общеобразовательном учреждении, соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, качество поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в учреждении, осуществляется органами Роспотребнадзора.

6.2. Управление образования Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан совместно с Отделом образования Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан обеспечивают контроль за выполнением требований Постановления

Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 09.08.2019г. № 1232 «Об утверждении Положения о порядке организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций городского округа город Уфа Республики Башкортостан».

6.3. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на предоставление льготного питания в общеобразовательном учреждении, осуществляется МКУ ЦБ МУО Октябрьского района ГО г. Уфы.

6.4. Текущий контроль организации горячего питания обучающихся в лицее осуществляет специально созданная комиссия по организации питания обучающихся, утвержденная директором учреждения.

6.5. Состав комиссии по организации питания в лицее утверждается директором учреждения в начале каждого учебного года и размещается на информационном стенде учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

В состав комиссии по организации питания входят: руководитель общеобразовательного учреждения, ответственный за организацию питания обучающихся, представитель специализированной организации, осуществляющей услуги питания в общеобразовательном учреждении, и представитель родительской общественности.

Руководитель общеобразовательного учреждения является председателем комиссии по организации питания.

6.6. Комиссия по организации питания:

- совместно со специализированной организацией, осуществляющей услуги питания в учреждении, разрабатывает график работы столовой (буфета);
- принимает участие в закладке продуктов при приготовлении блюд, осуществляет контрольное взвешивание;
- проверяет соответствие блюд утвержденному меню.

6.7. Комиссия по результатам проверок, указанных в пунктах 6.4-6.6, вправе потребовать от руководителя специализированной организации, осуществляющей услуги питания в общеобразовательном учреждении, принятия мер по выявленным недостаткам.

6.8. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдением сроков реализации поставленных продуктов, условий их хранения, соблюдение рецептур и технологических режимов, соблюдение санитарно-гигиенических требований к состоянию пищеблока осуществляет бракеражная комиссия.

В состав бракеражной комиссии входят руководитель общеобразовательного учреждения, ответственный за организацию питания обучающихся, представитель специализированной организации, осуществляющей услуги питания в общеобразовательном учреждении, представитель родительской общественности и медицинская сестра (по согласованию). Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражный журнал (журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

6.9. Контроль представителями родительской общественности осуществляется по инициативе родительского комитета учреждения в следующем порядке:

6.9.1. Необходимо наличие согласованного заявления на имя директора учреждения.

6.9.2. Необходимо наличие личной медицинской книжки.

6.9.3. Контроль представителями родительской общественности производится в присутствии членов администрации в обеденном зале.

6.9.4. Представитель родительской общественности имеет право проконтролировать соответствие приготовленных блюд по меню (внешний вид, норму, сервировку, температуру блюд, стоимость набора блюд по меню).

6.10. Для полноценного контроля лицея организована возможность два раза в год безвозмездно сдавать образцы поступающей пищевой продукции и приготовленных блюд для лабораторных испытаний в ГКУ «Испытательный центр» на основании заключенного договора. При отборе проб на экспертизу создается комиссия, в состав которой можно включить представителя обслуживающей организации (комбината питания).

6.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. К случаям, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы законодательства Российской Федерации.

7.2. Поправки, внесенные в настоящее Положение Решением Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 31.03.2020г. № 56/2 «О внесении изменений в Порядок организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций городского округа город Уфа Республики Башкортостан», распространяются на правоотношения, возникающие с 01 апреля 2020 года.

7.3. Поправки, внесенные в настоящее Положение Решением Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 04.03.2020г. № 52/5 «О внесении изменения в решение Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 13.09.2019г. № 45/2 «О социальной поддержке обучающихся по предоставлению питания в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа город Уфа Республики Башкортостан», вступают в силу с 01 июля 2020 года.