

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ школы №5

З.В. Лялюхина

Приказ № 59-а-Д от 30.03.2022 г.

ДОКУМЕНТОВ



План работы комиссии родительского контроля за организацией горячего питания

МБОУ школа №5

на 2021-2023 учебный год

Цель: оказание содействия администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания. Привлечение родительской общественности в различные формы самоуправления школы, к организации и контролю за питанием обучающихся.

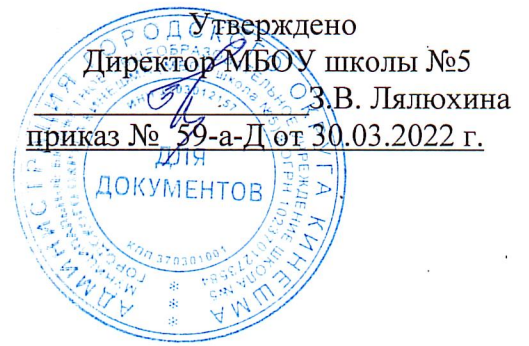
**Основные задачи по организации питания:**

- обеспечение бесплатным питанием категорий учащихся, установленных на основании регламентирующих документов;
- создание благоприятных условий для организации рационального питания для категории учащихся, которые питаются платно; укрепление материальной базы помещений пищеблока школы;
- повышение культуры питания; обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания;
- проведение систематической разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) и обучающихся о необходимости горячего питания.

Сроки	Мероприятие	Ответственные
<b>Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение</b>		
Август (3 неделя)	Издание приказов и положений, касающихся вопросов организации питания школьников. Определение состава комиссии по контролю за организацией и качеством питания, определение состава группы общественного контроля. Составление и утверждение плана и графика работы.	Руководитель ОУ, ответственные сотрудники за организацию питания
Август (3 неделя)	Проведение комиссионной приемки готовности пищеблоков к новому учебному году. Проверка работоспособности существующего оборудования пищеблока. Контроль за проведением мероприятий по подготовке помещений и документации пищеблока к оказанию услуги.	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии.
Август (3 неделя)	Контроль за проведением технического обслуживания используемого пищеблока (при необходимости)	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии.
Август (4 неделя)	Контроль за доукомплектованием пищеблока необходимым уборочным инвентарем и/или потребностью в его маркировке.	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии.
1 раз в месяц	Контроль за предоставлением сертификатов соответствия или деклараций о соответствии или их копий, ветеринарных сопроводительных документов на продукцию животного происхождения или свидетельств о государственной регистрации для продуктов специального назначения, для детского школьного питания	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии.

1 раз в месяц	Контроль за заполнением документации (Журналы брака, Журнала учета температурного режима холодильного оборудования).	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии.
Постоянно	Проверка соблюдения графика работы столовой.	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии.
Постоянно	Контроль качества и безопасности поступающих продуктов. Проверка сопроводительной документации на пищевые продукты.	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии.
Постоянно	Контроль за отбором и хранением суточной пробы в полном объеме согласно ежедневному меню (включая пищевые продукты промышленного производства) в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии.
Постоянно	Соответствие ежедневного меню нормам полного и рационального питания. Контроль за выполнением санитарно-производственных мероприятий.	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии.
Постоянно	Контроль рациона питания обучающихся. Фактический рацион питания должен соответствовать действующему Примерному меню.	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии.
В конце каждого месяца	Проверка правильности расчетов за питание в соответствии с СанПин. Наличие технологических карт.	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии.
По мере необходимости	Оформление претензионных актов в случае обнаружения недостатков в ходе проверки.	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии.
1 раз в неделю	Контроль соблюдения условий и сроков хранения продуктов. Проверка буфетной продукции.	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии.
В начале каждого полугодия.	Проверка соблюдения требований СанПин к оборудованию, инвентарю.	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии.
1 раз в неделю	Контроль за соблюдением принципов «щадящего питания».	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии.
1 раз в неделю	Контроль температурных режимов хранения в холодильном оборудовании.	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии.
1 раз в неделю	Контроль за массой порционных блюд.	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии.
<i>Методическое обеспечение</i>		
1 раз в месяц	Организация консультаций для классных руководителей 1-9 классов по вопросам организации питания.	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии.
Постоянно.	Принимать участие в совместных совещаниях, семинарах, круглых столах по вопросам организации питания.	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии.
Конец учебного года	Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии.
Постоянно.	Рассматривать обращения обучающихся и/или законных представителей по вопросам качества и/или порядка оказания Услуг по организации питания в школе.	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии.

В конце каждого месяца	Анализ практики организации дежурства по столовой на переменах.	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии.
<b>Организация работы по улучшению материально-технической базы</b>		
Ежедневно	Контроль санитарного состояния пищеблока (чистота посуды, обеденного зала, подсобных помещений)	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии.
По необходимости	Эстетическое оформление зала столовой	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии.
1 раз в месяц	Осуществлять проверку сохранности, санитарно-технического состояния помещений и оборудования пищеблока, а также его использования по назначению, контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо - и тепло- снабжения).	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии.
По необходимости	Контроль за своевременной организацией на пищеблоке дезинфекционных и дератизационных работ (профилактические и истребительные), дезинфекционных мероприятий.	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии.
Воспитание культуры питания, пропаганда здорового образа жизни среди учащихся		
В течении месяца	Проведение классных часов по темам организации правильного питания	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии.
В течении месяца	Соблюдение правил гигиены учащимися 1-4 классов.	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии.
Декабрь Апрель	Проведение анкетирования среди обучающихся и родителей по вопросам качества и организации питания в школе	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии.
1 раз в четверть	Выступление на родительских собраниях по вопросам организации питания в школе.	Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии.



# **Положение об организации питания обучающихся МБОУ школы №5**

г. Кинешма

2022 год.

## 1.

### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации питания обучающихся МБОУ школы №5 (далее – Положение) устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г. (ст. 37);
- Уставом школы в действующей редакции.
- СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях".

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, рассматривается на педагогическом совете, принимается на Управляющем совете школы и утверждается приказом директора школы.

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

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

## 2.

### ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами 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;
- социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация школьного пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

## 3.

### ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ.

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности образовательной организации (далее – ОО).

3.2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

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

- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.
- 3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:
- заявки на питание, журнал (ведомость) учета фактической посещаемости учащихся;
  - журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
  - журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
  - журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
  - журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
  - ведомость контроля рациона питания;
  - копии примерного 10-дневного меню, согласованного с территориальным отделом Роспотребнадзора;
  - ежедневные меню, 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 др.);
  - книга отзывов и предложений.
- 3.4 Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе.
- 3.5. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.
- 3.6. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях".
- 3.7. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.
- 3.8. Примерное меню утверждается директором школы, согласовывается с медицинским работником школы.
- 3.9. Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяются исходя из стоимости продуктов питания.
- 3.10. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется сотрудниками столовой школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.
- 3.11. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.2.2821-10.
- 3.12. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.
- 3.13. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.
- 3.14. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.
- 3.15. Режим работы столовой и график посещения столовой обучающимися прописываются приказом директора на текущий учебный год.

#### **4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ.**

- 4.1. Питание обучающихся организуется на платной и бесплатной основе полностью или частично (за счет бюджетных средств, спонсорских средств) всем обучающимся 1-4 классов и (или) определенной категории из числа многодетных и (или) малообеспеченных.
- 4.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

4.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

4.5. Дежурный администратор обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, педагогами в помещении столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4.6. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов сотрудниками столовой, а также самостоятельного получения питания учащимися старших классов.

4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, назначенная приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

4.8. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе:

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню,
- своевременно совместно с классными руководителями ведет учет отсутствующих учащихся, получающих бесплатное питание,
- осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима.

## **5. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.**

5.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

5.2. Текущий контроль организации питания обучающихся в ОО осуществляют ответственные за организацию питания, уполномоченные члены Управляющего совета школы и родительского комитета школы, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания.

5.3. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.

5.4. Классный руководитель:

- проводит пропагандистскую работу среди учащихся, родителей о здоровом и правильном питании;
- осуществляет контроль за питанием учащихся своего класса;
- предоставляет отчет председателю комиссии, курирующему вопрос о горячем питании.

5.5. Учитель, ведущий урок, сопровождает учащихся в столовую и помогает в организации приема пищи учащихся.

5.6. Дежурный администратор в соответствии с графиком дежурства, осуществляет контроль за порядком в столовой каждую перемену.