

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол №1 от 23.08.2021

Согласовано
Председатель
Управляющего совета
_____ М.А. Курова

Утверждено
И.о. директора ГБОУ начальная
школа №1 с. Хворостянка
_____ В.А. Гражданкина
Приказ № 39/3 от 30.08.2021

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации горячего питания
в ГБОУ начальная школа №1 с.Хворостянка,
реализующем дошкольное образование

1. Общие положения

1.1. Положение об организации горячего питания воспитанников в ГБОУ начальная школа №1 с. Хворостянка, реализующем дошкольное образование (далее – «Положение», образовательная организация) устанавливает порядок организации рационального питания воспитанников в детском саду, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания воспитанников, регулирует отношения между администрацией образовательной организации и родителями (законными представителями).

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

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- СанПиНами 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

- СанПиНами 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи условиям и организации обучения в образовательных учреждениях»;

- СанПиНами 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;

- Уставом.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников в детском саду.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями и задачами при организации питания воспитанников являются:

- обеспечение воспитанников 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 воспитанников инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

- социальная поддержка обучающихся из многодетных, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;

- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Общие принципы организации питания воспитанников

3.1. При организации питания образовательная организация руководствуется действующими санитарными правилами и нормами.

3.2. Обслуживание горячим питанием воспитанников осуществляется штатными сотрудниками ГБОУ начальная школа №1: поварами, кухонными работниками, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца. Кухонные работники обеспечивают чистоту в помещениях столовой.

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

3.4. В пищеблоке постоянно должна находиться и своевременно заполняться кладовщиком, поварами и медицинской сестрой следующая учетная документация:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья с обязательной термометрией;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал определения влажности воздуха на складе пищевых продуктов пищеблока;
- журнал санитарного состояния пищеблока;
- журнал осмотра отсутствия гнойничковых заболеваний;
- копии примерного 10-дневного меню;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.).

3.5. Питание воспитанников осуществляется на основании 10-дневным меню с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона для воспитанников. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

3.6. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рациона питания, плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в образовательной организации, осуществляется органами Роспотребнадзора, образовательной организацией и родителями (законными представителями).

3.7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании воспитанников, должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

3.8. Проверка качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляются бракеражной комиссией, деятельность которой регламентирована «Положением о бракеражной комиссии в ГБОУ начальная школа №1».

3.9. Контроль за организацией питания в образовательной организации осуществляет медицинская сестра.

4. Порядок организации питания в образовательной организации

4.1. Столовая образовательной организации осуществляет производственную деятельность в пятидневном режиме с понедельника по пятницу.

4.2. Ежедневно на пищеблоке вывешивается меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах) и стоимость.

4.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с утвержденным директором графиком питания. Отпуск воспитанникам питания (горячие завтраки и обеды, полдники) в столовой осуществляется по группам.

5. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания воспитанников

5.1. Директор образовательной организации осуществляет общий контроль за организацией горячего питания в том числе: создает условия для обеспечения горячего питания учащихся:

- предоставляет помещения для приема пищи;
- обеспечивает столовую необходимым технологическим оборудованием;
- предоставляет мебель и посуду для помещения для приема пищи и пищеблока;

- регламентирует организацию горячего питания;
- определяет ответственность сторон, график питания;
- утверждает расписание уроков с учетом перерывов на прием пищи;
- решает вопросы качественного и здорового питания учащихся;
- назначает из числа работников образовательной организации ответственных за организацию питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях Управляющего совета, педагогических советах.

5.2. Права образовательной организации. Образовательная организация имеет право:

- осуществлять совместно с родительской общественностью контроль за работой работников столовой по организации горячего питания воспитанников;
- требовать соблюдения на пищеблоке санитарных норм и правил;
- производить входной контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль за их подготовкой к реализации.

5.3. Медицинская сестра:

- согласно меню-раскладке проводит контроль закладки продуктов, соблюдая правильную технологию приготовления блюд;
- заполняет учетную документацию пищеблока;
- осуществляет проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню.

5.4. Воспитатель:

- представляет медицинской сестре заявку для организации питания;
- предусматривает в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа воспитанников, выносят на родительские собрания вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- контролирует организацию и питание детей в столовой.

5.5. Родители (законные представители) воспитанников:

- знакомятся с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовой;
- своевременно предупреждают медицинского работника и воспитателя об имеющихся у ребенка заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания, о болезни ребенка или его временном отсутствии в саду для снятия с питания на период его фактического отсутствия;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

5.6. Воспитанники:

- получают ежедневное, полноценное горячее питание;
- соблюдают правила поведения в столовой.

6. Контроль за организацией питания

6.1. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов, проверку качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий

ее хранения, соблюдение сроков реализации осуществляет бракеражная комиссия. Деятельность бракеражной комиссии регламентируется Положением о бракеражной комиссии.

6.2. Для решения вопросов качественного и здорового питания воспитанников осуществляется родительский контроль.

6.3. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников, в том числе регламентирующих порядок доступа родителей (законных представителей) в помещения для приема пищи, регламентируется локальными нормативными актами Образовательной организации.

6.4. Родительским контролем могут быть оценены:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание пищеблока и помещений для приема пищи, состояние обеденной мебели, посуды, наличие предметов для культурно-гигиенических навыков;

- условия соблюдения правил личной гигиены воспитанников;

- объем и вид пищевых отходов после приема пищи и др.

6.5. Родительский контроль может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей. Итоги контроля обсуждаются на родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации образовательной организации, ее учредителя, органов контроля (надзора).

6.6. Школа принимает меры к обеспечению лабораторного контроля качества и безопасности готовой продукции в соответствии с номенклатурой, объемом и периодичностью проведения лабораторных и инструментальных исследований. Лабораторные и инструментальные исследования обеспечивают подтверждение безопасностиготавливаемых блюд, их соответствие гигиеническим требованиям, предъявляемых к пищевым продуктам, а также - подтверждение безопасности контактирующих с пищевыми продуктами предметами производственного окружения.

7. Информационно-просветительская работа

и мониторинг организации питания

7.1. Образовательная организация с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников в рамках учебной деятельности, во время организации бесед, викторин, иных форм и методов занятий по гигиеническим навыкам и здоровому питанию, в том числе о значении горячего питания;

- размещает на сайт образовательной организации информацию об организации горячего питания.

7.2. Мониторинг горячего питания проводится с целью оценки эффективности организации горячего питания воспитанников в школе. Показателями мониторинга горячего питания являются:

- количество детей, охваченных горячим питанием;

- количество посадочных мест в обеденном зале;

- соответствие меню нормативным документам;

- организация и проведение производственного контроля и лабораторных исследований;
- наличие родительского (общественного) контроля за организацией питания детей;
- удовлетворенность питанием воспитанников и родителей.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение об организации горячего питания является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательной организации по вопросам организации питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Управляющим советом и утверждается приказом директора.

8.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

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

