

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Москвы «Школа №904»
(ГБОУ Школа №904)

Кавказский бульвар, д.16, корп.2, Москва, 115477

Телефон: (495) 325-41-11 Факс: (495) 325-06-30 E-mail: 904@edu.mos.ru Сайт: <http://www.sch904u.mskobr.ru>
ОКПО 52403017, ОГРН 1027739373045, ИНН 7724204756 / КПП 772401001

Мнение учтено

Совет обучающихся

ГБОУ Школа № 904

(протокол № 1

от 05.12 2018г.)

Обухов

Принято

Управляющий совет

ГБОУ Школа № 904

(протокол № 2

от 05 декабря 2018г.)

Утверждено

Приказом директора

ГБОУ Школа № 904

от 05.12 2018г. № 120/1

Директор ГБОУ Школа №904

И.И. Первакова



Положение

об организации питания и питьевого режима обучающихся

в ГБОУ Школа №904

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся (далее – Положение) устанавливает порядок рационального питания в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города Москвы «Школа №904» (далее – Школа №904), определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией Школы №904 и родителями (законными представителями), а так же устанавливает размеры и порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

1.2. Положение разработано с целью организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной образовательной среды.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом 29.12.2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом города Москвы от 23.11.2005 года №60 «О социальной поддержке семей с детьми в городе Москве»;
- Уставом Школы №904;
- Федеральным законом от 30.03.1999 года №52 – ФЗ « О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- СанПиН 2.4.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- СанПиН 2.4.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях";
- СанПиН 2.4.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в Школе №904.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы №904 по вопросам питания, принимается Управляющим советом ГБОУ Школа №904 и вводится в действие приказом директора Школы №904.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения в Положении принимаются в порядке, предусмотренным пунктом 1.5 настоящего Положения.

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

2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в Школе №904 является:

ЦЕЛЬ:

- Обеспечение питанием обучающихся в соответствии с их возрастными, физиологическими потребностями в питательных веществах и энергии, принципами рационального и сбалансированного питания;

ЗАДАЧИ:

- Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- Пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- Социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных 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 и питьевого режима обучающихся

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы №904.

3.2. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблоки), соответствующие требованиям санитарно – гигиенических норм и правил по следующим адресам:

№ учебного корпуса	Адрес
1	Кавказский бульвар, дом 16, корпус 2
2	Бехтерева улица, дом 17-А
3	Кавказский бульвар, дом 37, корпус 2
4	Кавказский бульвар, дом 18, корпус 2
5	Кантемировская улица, дом 27, корпус 2
6	Кантемировская улица, дом 37, корпус 2
7	Бехтерева улица, дом 27, корпус 2
8	Кавказский бульвар, дом 45, корпус 2
9	Севанская улица, дом 48, корпус 2
11	Бехтерева улица, дом 13, корпус 2
12	Бехтерева улица, дом 13, корпус 4

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, ведомость учета фактической посещаемости обучающихся;
- медицинские книжки работников пищеблока;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал здоровья;
- журнал производственного контроля;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

- журнал регистрации вводного инструктажа на рабочем месте;
- утвержденное ежедневное меню;
- технологические карты;
- график (журнал) ежедневных и генеральных уборок помещений пищеблока и производственного оборудования;
- график питания;
- ведомости на перемещение товара (товарно-транспортные накладные) на продукты питания;
- акт о режиме работы пищеблока.
- копии примерного 24-дневного меню для школьных отделений. 20-дневного меню для дошкольных отделений согласованные с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые 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. У ответственного за организацию питания должны иметься следующие документы:

- Приказ о назначении директора;
- Приказ о назначении ответственного по питанию;
- Гражданско-правовой Договор на организацию питания обучающихся государственных образовательных учреждений. Договор соисполнения (если есть соисполнитель).
- Приказ об организации питания обучающихся;
- Приказ об организации питания обучающихся и сотрудников за счет собственных средств.
- Договор на организацию платного питания (если организовано);
- Договор безвозмездного пользования;
- Меню на текущий день: льготное питание обучающихся, платное питание;
- Заявку на питание и питьевой режим (льготное, платное, сотрудники);
- Протокол заседания управляющего совета с решением на предоставление питания льготным категориям обучающихся и документы, на основании которых принималось данное решение;
- Примерное меню с приложениями;
- Абонементная книжка;
- График питания обучающихся, воспитанников. Приказы о создании комиссий: бракеражной комиссии, по контролю за организацией и качеством питания (с привлечением родительской общественности);
- План работы комиссии по контролю за организацией и качеством питания;
- Отчет о выполнении плана работы комиссии (акты);
- Перечень мероприятий, проводимых в образовательной организации, посвященных культуре питания, здоровому питанию и т. д.;
- Претензионные акты за весь период с начала действия Гражданско-правового договора;
- Договор на вывоз твердых бытовых отходов (ТБО);
- Доверенность на право подписи представителя комбината питания.

3.5. Питание в Школе №904 организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного 24-дневного утвержденного меню для школьных отделений, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение №2 к СанПиН 2.4.5.2409-08) и 20-дневного утвержденного меню для дошкольных отделений, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности

приготавливаемых блюд (приложение № 9,10,11,12,13,14 СанПиН 2.4.1.3049-13), а также меню-раскладок содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.6. Режим питания в Школе №904 определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», СанПиН 2.4.5.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций». Требования к воде определяются СанПиН 2.1.4.1116-02 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды, расфасованной в емкости. Контроль качества».

3.7. Ежедневное меню согласовывается с директором Школы №904 и размещается в помещениях столовой, на раздаче, а также на стендах в дошкольных группах и на сайте образовательной организации.

3.8. Для организации питьевого режима в Школе №904 предусмотрено использование воды, расфасованной в емкости, и организация контроля розлива питьевой воды.

3.9. В ГБОУ школа № 904 обеспечивается свободный доступ обучающихся к питьевой воде в течение всего времени их пребывания в образовательной организации.

3.10. Бутилированная вода, поставляемая в образовательные организации, должна иметь документы, подтверждающие ее происхождение, качество и безопасность.

3.11. Ответственные по питанию под руководством заместителя директора по управлению ресурсами являются лицами, ответственными за полноту охвата обучающихся питанием, организацию питания и организацию питьевого режима.

4. Компетенция ОО по вопросам организации питания и питьевого режима

4.1. Администрация Школы №904 совместно с классными руководителями, воспитателями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся.

4.2. Администрация Школы №904 обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся, ведение мониторинга питания обучающихся, сбор информации по охвату питанием обучающихся.

4.3. Ведение мониторинга питания обучающихся.

4.4. Сбор информации по охвату питания обучающихся.

4.5. Сбор информации об организации и качестве питания обучающихся.

5. Порядок организации питания обучающихся в образовательном учреждении

5.1. Обучающиеся имеют право получать горячее питание по месту обучения ежедневно в период образовательной деятельности, а также в период осуществления присмотра и ухода.

5.2. Для обучающихся организуется горячее питание: завтрак, второй завтрак (для воспитанников дошкольных отделений), обед, полдник (для воспитанников дошкольных отделений) и ужин (для воспитанников дошкольных отделений).

5.3. В Школе №904 организовано обеспечение бесплатным питанием (за счёт бюджетных средств города Москвы) воспитанников групп полного дня дошкольных отделений.

5.4. В Школе №904 организовано обеспечение бесплатным одноразовым питанием - завтраком (за бюджетные средства города Москвы):

➤ обучающихся в 1-4 классов.

5.5. В Школе №904 организовано обеспечение бесплатным двухразовым питанием (за бюджетные средства города Москвы):

- обучающихся 1-11 классов из малообеспеченных семей (кроме детей из многодетных малообеспеченных семей), имеющих совокупный ежемесячный доход на каждого члена семьи не выше суммы, определенной действующим законодательством РФ;
- обучающихся 1-11 классов из многодетных семей;
- детей, находящихся под опекой (попечительством);
- детей-инвалидов и детей, с ограниченными возможностями здоровья;
- детей, имеющих родителей - инвалидов 1 и 2 группы;
- детей, получающих пенсию по потере кормильца.

5.6. Питание обучающихся осуществляется в заявительном порядке. Льготы на бесплатное питание распространяются на граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, имеющих место жительства в городе Москве. Место жительства граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства устанавливается по данным органов регистрационного учета.

5.7. Организация питания обучающихся 1-11 классов, не входящих в выше перечисленные категории, осуществляется за счёт родительской платы.

5.8. Для работников Школы №904 питание организовывается с оплатой полной стоимости.

5.9. Оказания услуг по организации питания учеников, воспитанников группы продлённого дня и работников школы осуществляется в собственной оборудованной столовой учреждения силами работников привлеченной организации, с которой заключён договор на право организации питания в организациях образования 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. Столовые (пищеблоки) в Школе №904, осуществляют производственную деятельность в режиме односменной работы ОО и пятидневной учебной недели.

5.11. Отпуск горячего питания учащимся и воспитанникам дошкольных групп организуются по классам или группам, в соответствии с утверждённым графиком приема пищи.

5.12. Классные руководители, педагоги сопровождают обучающихся в помещения 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. Воспитатели, помощники воспитателей обеспечивают порядок, контролируют личную гигиену воспитанников дошкольных групп перед едой, содействуют работникам пищеблока в организации питания.

5.13. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов работниками столовой. Организация обслуживания воспитанников дошкольных отделений горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов помощниками воспитателей.

5.14. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдения рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора Школы №904. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража поступающей продукции, журнал бракеража готовой кулинарной продукции) ежедневно.

5.15. Ответственные лица за организацию питания по учебным корпусам осуществляют контроль за:

- организацией работы классных руководителей с учащимися класса и родителями (законными представителями) по вопросу получения горячего питания;
- организацией работы воспитателей с воспитанниками дошкольных групп и родителями (законными представителями) по вопросу получения горячего питания;
- посещением столовой учащимися;
- предоставлением льгот родителям (законным представителям) по оплате питания;

- снятие и хранение суточных проб;
- за ассортимент продуктов питания, согласно утвержденному меню;
- журналом контроля температурного режима холодильников;
- хранением продуктов питания и соблюдением правил товарного соседства;
- соблюдением санитарно - гигиенического режима пищеблока и обеденного зала (столовой).

Ответственные лица за организацию питания по учебным корпусам:

- несут персональную ответственность за учёт количества фактически отпущенных завтраков, вторых завтраков, обедов, полдников, ужинов и перераспределением невостребованных порций среди обучающихся, состоящих в списках на дополнительное питание (резерв), изменением выхода блюд - в дошкольных группах;
- контролируют достоверность данных в информационной системе КИС ГОСОЭВ;
- осуществляют ведение информационной системы КИС ГОСОЭВ по распоряжению директора;
- содействуют обучающимся в регламенте проведения оплаты питания за счёт родительских средств в информационной системе КИС ГОСОЭВ;
- ежедневно формируют заявку на питание;
- обеспечивают организованное посещения столовой обучающимся, согласно установленному графику;
- участвуют в бракераже готовой продукции, несет ответственность за заключение результатов проверки 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, воспитатели дошкольных групп предоставляют заявку на учебную группу для организации питания на фактическое количество обучающихся и воспитанников за 2 рабочих дня по установленной форме, до 12-00 текущего дня. Родители (законные представители) обучающихся и воспитанников уведомляют классных руководителей и воспитателей о болезни ребенка или его временном отсутствии в Школе №904, для возможности корректировки заявки на питание.

5.17. Воспитатели дошкольных групп ежедневно передают ответственному по питанию количество отсутствующих воспитанников до 9 ч. 30 мин. На воспитателей возложена персональная ответственность за заказ лишних порций.

5.18. По желанию работников в Школе №904 возможна организация питания работников с оплатой полной стоимости. Льготное предоставление питания для работников Школы №904 не предусмотрено.

5.19. Для обслуживания обучающихся, работников и посетителей Школы №904 организованы буфеты - раздаточные, осуществляющие реализацию готовых блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и булочных изделий по следующим адресам:

- Кавказский бульвар, дом 16, корпус 2;
- Бехтерева улица, дом 17-А;
- Кавказский бульвар, дом 37, корпус 2.

6. Контроль за организацией питания

6.1. Для контроля за организацией и качеством питания создаются комиссии:

- Бракеражная комиссия.
- Комиссия по контролю за организацией и качеством питания (общественная).

Положение о комиссии утверждается директором Школы №904.

6.2. Заместитель директора по управлению ресурсами разрабатывает план мероприятий по контролю за организацией питания, циклограмму контроля за организацией питания, план оперативного контроля за питанием обучающихся, диагностики по проверке пищеблока, склада для хранения продуктов, графика проверки

санитарно-эпидемиологического состояния пищеблока, столовой, групп, организации питания в группах.

6.3. Комиссии по контролю за организацией и качеством питания осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом мероприятий.

6.4. Виды осуществляемого контроля:

1. На этапе реализации:

- Выход порций
- Температура подачи
- Документация

2. На этапе приготовления блюд:

- Весовое оборудование
- Целевое использование
- Технология, рецептура
- Суточная проба

3. На этапе приёмки сырья и готовой продукции:

- Документация
- Маркировка
- Упаковка
- Срок годности

4. На этапе доставки:

- Транспорт
- Тара
- Условия

5. Санитарное состояние:

- Спецодежда
- Хранение пищевых отходов
- Использование инвентаря по назначению
- Уборка