Приложение 10
к Приказу №703/2
от 01.09.2021
УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ Школа № 2075
_____С. Б. Радюн

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 2075»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в Государственном бюджетном образовательном учреждении города Москвы «Школа № 2075» (далее – Положение) разработано в целях укрепления здоровья обучающихся;

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", действующими с 1 января 2021 года, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» СП 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)»;

1.3. Организация питания обучающихся осуществляется школой совместно с организацией, выигравшей конкурс на осуществление поставки продуктов питания и организацию питания в учреждении;

1.4. Для питания обучающихся школа предоставляет специальное помещение – столовую;

1.5. Для повседневного контроля за организацией питания, бракеража пищи, соблюдением меню, ежемесячному составлению отчётов по питанию приказом по школе назначается ответственный работник из числа работников школы;

1.6. Ежедневный контроль за посещаемостью обучающимися школьной столовой, обеспечением порядка во время приема пищи, организацией разъяснительной и просветительской работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) о правильном питании, ответственность за питание в полном объёме детей из семей льготных категорий осуществляют классные руководители;

1.7. Время пользования столовой для каждого класса устанавливается расписанием, утверждённым директором школы. Расписание корректируется ежегодно, в зависимости от категорий, питающихся и количества обучающихся.

1.8 Организовать посещение обеденного зала по составленному гибкому графику отдельно для разных параллелей классов с целью рассредоточения детей, разгрузки столовых и мест общего пользования при организации питания обучающихся.

1.9 Для организации питания обучающихся нескольких параллелей одной ступени допускается разделение обеденного зала на зоны.

1.10 Между посещением столовой различными группами обучающихся обеспечить уборку помещений столовой и всех контактных поверхностей.

1.11 Осуществлять систематический контроль за работой персонала пищеблоков с обязательным использованием медицинских масок и перчаток.

2. Осуществление организации питания обучающихся на платной и льготной основах, а также организация питания детей, нуждающихся в лечебном или диетическом питании.

2.1.Питание на платной основе предоставляется всем обучающимся по их желанию в соответствии с действующим законодательством;

2.2.Заказ платного горячего питания обучающимся оформляется родителями через портал mos.ru.

2.3.Для получения услуги родителям (законным представителям) необходимо:

- Зарегистрироваться на Официальном портале Мэра и Правительства Москвы mos.ru;
- Подключиться к услуге «Посмотреть информацию о посещении и питании в школе, детском саду, колледже»;
- Открыть раздел «Посещение и питание», выбрать ребенка из списка;
-При наличии особенностей в питании, необходимо установить соответствующую галочку;
- Перейти в раздел «Питание – Горячее питание»;
- Ознакомиться с информацией о сервисе и условиями его предоставления, при согласии установить галочку;

После этого на странице отобразиться меню с возможностью заказа питания.

-Заказ формируется на дни, доступные для создания заказа по временной шкале;

-Создавать/изменять заказ можно в ближайшие 14 календарных дней, за исключением 3 ближайших учебных дней и дней, когда питание в школе не предоставляется (выходные, праздники, каникулы);

-Изменение/Отмена заказа невозможна на ближайшие 3 учебных дня.

2.4. Своевременно и правильно заказывать, отменять и изменять питание и держать на особом контроле состояние баланса средств на его лицевом счете (при отрицательном балансе заказ не будет выполнен, ребенок не сможет получить питание).

2.5.Стоимость рационов питания устанавливается на основании меню, составленного организацией, выигравшей конкурс на осуществление поставок продуктов питания и организацию питания в школе и согласованного с Управлением Роспотребнадзора по г. Москве.;

2.6.Организация, занимающаяся питанием обучающихся школы, осуществляет в обеденном зале через раздачу с использованием ИСПП (информационной системы «Проход и питание») продажу завтраков, обедов, полдников учащимся не относящимся к льготным категориям.

2.7Организация, занимающаяся питанием обучающихся школы, осуществляет продажу кондитерский изделий и буфетной продукции, согласно ассортиментному перечню.

2.8.Льготное питание предоставляется обучающимся из социально незащищённых семей

-Многодетные семьи (имеющие официальный статус многодетной семьи г.Москвы)

- Дети из малообеспеченных семей;

-Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (законных представителей);

- Дети-инвалиды в возрасте до 18 лет;

-Дети, у которых оба или единственный родитель являются инвалидами 1 или 2 группы (под единственным родителем понимается одинокая мать или одинок

- Дети, получающие пенсию по потере кормильца

на основании подачи заявлений о предоставлении питания за счет средств бюджета города Москвы путем заполнения электронного заявления на Официальном портале Мэра и Правительства Москвы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу:https://www.mos.ru(далее-Портал) а также в случаи если при подаче заявления в поле «Ребенок состоит на учете в органах социальной защиты населения г. Москвы» был выбран вариант «Нет» в подсистеме» личный кабинет» заявитель в течении 5 дней предоставляет оригиналы документов подтверждающий льготный статус ребенка в образовательную организацию, для рассмотрения УС (Управляющим советом.)

2.9.Питание детей, нуждающихся в лечебном или диетическом питании, на основании заявления родителя и справки государственного образца от лечащего врача с указанием заболевания и срока действия справки. Питание осуществляется путем предоставления родителями (законными представителями) готовых рационов ответственному лицу, назначенному в ГБОУ Школа №2075

3. Обязанности лица, ответственного за организацию питания.

Назначенный ответственный сотрудник обязан:

3.1. Осуществлять ежедневный контроль за объемом и качеством оказываемых Услуг, соблюдением сроков их оказания, не вмешиваясь в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя;

3.2. Осуществлять систематический контроль:

- за целевым использованием продукции в соответствии с предварительным заказом;
- за выходом порций, качественным и количественным составом готовых блюд;
- за организацией приема пищи Потребителями услуг, соблюдения ими правил личной гигиены и наличием для этого необходимых условий;
- за состоянием здоровья Потребителей услуг.

3.3. Рассматривать обращения Потребителей услуг и/или их законных представителей по вопросам качества и/или порядка оказания Исполнителем Услуг по Контракту. При необходимости инициировать проведение проверки указанных в обращении фактов, в том числе с привлечением уполномоченных органов, либо независимых экспертных организаций (при условии оплаты их услуг за счет средств Потребителей услуг и/или их законных представителей) в возможно короткие сроки;

3.4. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Контрактом;

3.5. Осуществлять контроль за соблюдением Исполнителем условий и требований Контракта;

3.6. Отказаться от приемки Услуг в случае их несоответствия требованиям Контракта, выставить Исполнителю претензии по качеству оказываемых Услуг путем оформления Претензионного акта и требовать от Исполнителя своевременного устранения выявленных нарушений и недостатков. О фактах нарушения порядка и качества оказываемых Исполнителем услуг незамедлительно информировать директора ГБОУ Школы № 2075;

3.7.Осущевстлять проверку сохранности, санитарно-технического состояния помещения и оборудования пищеблока, а также его использования Исполнителем по назначению, контроль за рациональным расходованием Исполнителем ресурсов (электроэнергии, водо-и теплоснабжения);

3.8. Требовать от Исполнителя организовать платное питание для сотрудников ГБОУ Школа №2075;

3.9. В своей работе строго соблюдать условия Контракта и требования к качеству, указанные в Техническом задании;

3.10 Осуществлять систематический контроль за качественным исполнением Услуг в соответствии с Контрактом, а именно за:

-графиком закладки продуктов;

-графиком выдачи готовых блюд;

-содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии требованиям СанПиН;

-поступлением продуктов питания в соответствии товарным накладным, в случае недовоза продуктов питания своевременное оформление соответствующей отметки в товарной накладной и составление акта;

-качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества, соответствие техническому заданию, приложение № 1 к Контракту и т.д.). При обнаружении несоответствия незамедлительно составлять акт;

-технологией приготовления пищи учащимся в соответствии технологическим картам;

-своевременным и в полном объеме ведением документации на пищеблоке заведующим производством обслуживающей организации.

3.11. Контролировать и требовать от Исполнителя:

- соблюдать нормы температурного режима выдачи готовых блюд;

- ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции производить в установленном порядке и хранить в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2…+6 °С;

- работникам пищеблока не раздеваться и не хранить личные вещи, продукты на пищеблоке;

-в соответствии с Контрактом пункт 6.6.21 обеспечивать на объекте Получателя услуг экономию электроэнергии, горячей и холодной воды.

3.12. При изменении количества детей своевременно производить корректировку заявки (не позднее 12.00 часов рабочего дня, предшествующего дате оказания услуг, указанной в Заявке);

3.13. Вести табель посещаемости детей;

3.14. Вести отчетную документацию в соответствии с контрактом;

3.15. Своевременно производить сверку реестра талонов за отчетный месяц с корешками абонементной книжки в соответствии с порядком сдачи-приемки услуг;

3.16.Систематически привлекать родительскую общественность, представителей комиссии по питанию, членов Управляющего совета для работы по контролю за организацией питания обучающихся;

3.17.Возложить персональную ответственность за правильное ведение табеля, соответствие поданных сведений ответственному за питание с фактическим присутствием детей - **на классных руководителей.**

4. Документация по организации питания.

4.1. Для осуществления организации питания ответственному за питание необходимо иметь следующие документы:

- приказы и распоряжения;

- САНПиНы;

- приказы руководителя школы, касающиеся организации питания;

- акты проверок пищеблока школы комиссией по контролю за организацией питания;

- список обучающихся, относящихся к льготным категориям;

- организация просветительной работы среди обучающихся и их родителей по основам рационального питания и повышение культуры питания;

- документы по проведению мониторинговых мероприятий, связанных с организацией питания.

4.2. Перечень документов для организации питания обучающихся:

- Ассортиментный перечень буфетной продукции, накладные, прейскурант, ценники;

- Государственный контракт и договор соисполнения;
- Гигиенический журнал (сотрудники);
- Основное цикличное 2-х недельное меню, включающее меню для возрастной группы обучающихся (от 7 до 11 лет и от 12 лет и старше), технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- Ежедневное меню о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержания витаминов и минеральных веществ в каждом блюде, для возрастной группы детей (от 7 до 11 лет и от 12 лет и старше);
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (в соответствии с СанПиН);
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (в соответствии с СанПиН);
- Журнал учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке;
- Журнал контроля концентраций рабочих растворов дезинфицирующих средств

- наглядная информация (график работы столовой, информация о предприятии, которое обслуживает школу, копия лицензии комбината питания, ежедневное меню, прейскуранта на буфетную продукцию и т.д.).

5. Мероприятия по улучшению организации питания.

5.1. Для увеличения охвата обучающихся горячим питанием предусматривается:

-обеспечение сбалансированным питанием в школе на основе применения современных технологий приготовления продукции с повышенной пищевой и биологической ценностью;

-обеспечение доступности школьного питания (стоимость).

5.2. Пропаганда горячего питания среди обучающихся, родителей и педагогических работников осуществляется через оформление уголка здоровья, проведение лекций, выпуск буклетов, брошюр, формирование у детей навыков здорового питания.