

2.6. Питание в школе организовано на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков, обедов и полдников для обучающихся школы.

2.7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам действующего СанПиНа.

2.8. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), 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 за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

2.9. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора (врач).

3. Организация питания в школе

3.1. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с расписанием учебных занятий на основании действующего СанПиНа.

3.2. Отпуск обучающимся питания в столовой осуществляется по классам в соответствии с графиком приема пищи, утверждаемым директором школы по согласованию с врачом.

3.3. Классные руководители и (или) учителя, сопровождающие обучающихся в школьную столовую, несут ответственность за получение горячего питания обучающимися школы.

3.4. Режим предоставления питания обучающимся устанавливается в соответствии с режимом работы школы.

3.5. Организация питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд кроме случаев возникновения непредвиденных и аварийных ситуаций на пищеблоке запрещена.

3.6. Дежурные учителя и обучающиеся обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

3.7. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов. Предварительное накрытие столов (сервировка) осуществляется работниками столовой.

Не допускается присутствие обучающихся в производственных помещениях столовой.

Не разрешается привлекать обучающихся к работам, связанным с приготовлением пищи, чистке овощей, раздаче готовой пищи, резке хлеба, мытью посуды, уборке помещений.

4. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

4.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

4.1.1. Вносить в установленном порядке в администрацию школы предложения по улучшению организации питания обучающихся лично или через совет родителей.

4.1.2. Знакомиться с меню.

4.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

4.2.1. Своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия.

4.2.2. Своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об аллергических реакциях на продукты питания, которые имеются у ребенка.

4.2.3. Вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

5. Контроль за организацией питания обучающихся

5.1. Контроль за организацией питания обучающихся школы и качеством приготовления пищи осуществляется органами и учреждениями Роспотребнадзора, органами управления образованием в рамках своей компетенции в соответствии с законодательством.

5.2. Качество готовой пищи ежедневно проверяется бракеражной комиссией в составе не менее трех человек: медицинского работника, работника пищеблока и социального педагога или представителя администрации школы. Выдача готовой пищи осуществляется только после снятия пробы. Оценку качества блюд бракеражная комиссия проводит по органолептическим показателям (пробу снимают непосредственно из емкостей, в которых пища готовится).

5.3. Директор школы:

- осуществляет общий контроль за выполнением требований законодательства и настоящего Положения работниками школы;

- согласовывает совместно с руководителем Роспотребнадзора примерное меню, которое разрабатывается врачом;

- утверждает ежедневное меню на основе примерного меню;

- назначает работников, ответственных за питание.

- утверждает программу производственного контроля.

5.4. Врач школы осуществляет:

- контроль за витаминизацией блюд;

- следит за организацией питания в школе, в том числе за качеством поступающих продуктов, правильностью закладки продуктов и приготовлением готовой пищи;

- ежедневно участвует в работе бракеражной комиссии;

- ежедневно перед началом работы проводит осмотр работников кухни на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей с занесением сведений в «Журнал здоровья»;

- ведет «Ведомость контроля за питанием» для контроля за качественным и количественным составом рациона питания, ассортиментом используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья;

- осуществляет контроль за правильностью отбора и условиями хранения суточных проб;

- организует проведение производственного контроля в пищеблоке и обеденном зале школы в рамках Программы производственного контроля;

- контролирует выполнение постановлений, предписаний Роспотребнадзора и органов управления образования, касающиеся питания обучающихся;

- вместе с ЗД контролирует взаимодействие с родителями, просветительскую работу по вопросам здорового питания среди обучающихся;

- вместе с классными руководителями организует информирование родителей о проводимых мероприятиях по профилактике витаминной и микроэлементной недостаточности;

- обеспечивает надлежащее санитарное состояние помещений пищеблока и обеденного зала;

- организует ежедневную уборку обеденных залов после каждого приема пищи, мытье обеденных столов горячей водой с добавлением моющих средств, используя специально выделенную ветошь и промаркированную тару для чистой и использованной ветоши;

- заключает договор с лицензированной организацией на проведение лабораторных исследований в рамках программы производственного контроля;

- обеспечивает наличие аптечки для оказания первой медицинской помощи в столовой;

- составляет для утверждения директором график питания по классам;

- по заданию директора школы проводит мониторинг среди обучающихся и родителей по вопросам горячего питания.

5.5. ЗД школы (назначенный по приказу директором школы):

- осуществляет контроль за работой бракеражной комиссии, заполнением всех необходимых журналов в соответствии с санитарными нормами;

- вместе с врачом школы контролирует взаимодействие с родителями, просветительскую работу по вопросам здорового питания среди обучающихся.

5.6. Завхоз:

- обеспечивает надлежащее санитарное состояние инженерно-технических коммуникаций (водоснабжение, канализация, освещение, отопление), готовит предложения по текущему и косметическому ремонту помещений, организует ремонт при выделении средств (не допускается проведение ремонтных работ (косметического ремонта помещений, ремонта санитарно-технического и технологического оборудования) при

эксплуатации пищеблока в период обслуживания обучающихся образовательного учреждения);

- вносит на рассмотрение директора школы предложения по капитальному ремонту помещений;

- обеспечивает постоянное исправное состояние технологического и холодильного оборудования, заключает договоры с обслуживающими организациями;

- участвует в ежегодном (перед началом нового учебного года) контроле соответствия оборудования паспортным характеристикам;

- заключает договор с лицензированной организацией на дератизацию и дезинсекцию помещений;

- обеспечивает своевременную замену неисправного оборудования, инвентаря, посуды новыми.

5.7. Социальный педагог:

- ежедневно участвует в работе бракеражной комиссии;

- разрабатывает план работы (лекции, семинары, деловые игры, викторины, дни здоровья) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний;

- предоставляет директору школы отчет об охвате обучающихся горячим питанием;

- обеспечивает контроль за исполнением распоряжений Управления образования администрации г. Оренбурга «Об организации питания учащихся 1-11 классов в текущем учебном году».

5.8. Обязанности классного руководителя:

- систематически проводить разъяснительную работу с обучающимися и их родителями о здоровом питании, добиться полного охвата обучающихся класса горячим питанием;

- ежемесячно проводить классные часы и мероприятия, посвященные культуре питания;

- ежедневно осуществлять контроль за питанием обучающихся своего класса согласно общего режима питания;

- *в качестве дежурного учителя* обеспечивать порядок в столовой на переменах.