ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол от «28» августа 2020 г. № 9

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
от «01» сентября 2020 г. № 256/1-ок
Директор
_____Т.Б. Богданова

Мотивированное мнение
Совета родителей (протокол
от «28»августа 2020 г. № 3) учтено

Положение
об организации питания обучающихся
МБОУ «Менделеевская средняя общеобразовательная школа»

Учтено за №
117

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся в МБОУ «Менделеевская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа), права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О качестве и безопасности пищевых продуктов» № 29-ФЗ от 02.01.2000 (в ред. от 13.07.2020 г.), Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 23.07.2008 № 45, «МР 2.4.0179-20.2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020), приказом Министерства образования и науки Пермского края от 14.08.2020 г. № 26-01-06-238 «О повышении эффективности системы контроля качества предоставления питания обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Пермского края, государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Пермского края».

1.3. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.4. Под организацией питания обучающихся понимается обеспечение обучающихся основным (горячим) питанием, а также бесплатным питанием льготных категорий обучающихся в соответствии с режимом работы школы по графику, утвержденному приказом директора школы (согласно расписанию учебных занятий).

1.5. Под основным (горячим) питанием обучающихся понимается организованная реализация блюд, приготовленных на пищеблоке школы в соответствии с примерным 10-дневным меню, согласованным Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю и директором школы.

1.6. Под бесплатным питанием понимается предоставление питания за счет средств бюджета обучающимся школы из многодетных малоимущих и малоимущих семей, отдельным категориям обучающихся, обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (далее - льготные категории обучающихся).

1.7. Обеспечение питанием осуществляется организацией общественного питания школы.

1.8. В рамках профилактики заболеваний в период эпидемиологического подъема заболеваемости гриппом и ОРВИ проводится корректировка рационов питания с целью включения блюд, обогащенных витаминами, макро- и микроэлементами, по согласованию с медицинским работником.

2. Общие подходы к организации питания обучающихся

2.1. Питание обучающихся школы должно быть организовано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

Федеральный закон от 30 марта 1999 г. N 52-ФЗ "О санитарно - эпидемиологическом благополучии населения",

Федеральный закон от 2 января 2000 г. N 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов",

СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования",

СанПиН 2.3.2.1078-01 "Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов",

СанПиН 2.3.6.1079-01 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья",

СП 2.3.6.1254-03 "Дополнение N 1 к СанПиН 2.3.6.1079-01 "Санитарно-эпидемиологические требования общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и производственного сырья",

СанПиН 2.3.2.1324-03 "Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов",

СанПиН 1.1.1058-01 "Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно - противоэпидемических (профилактических) мероприятий",

Технический регламент Таможенного Союза ТР ТС 021/2011 "О безопасности пищевой продукции",

Приказ Министерства здравоохранения от 11 марта 2012 г. N 213н и Министерства образования Российской Федерации N 178 "Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений",

Приказ Министерства образования и науки Пермского края от 6 мая 2015 г. N СЭД-26-01-04-330 "О повышении эффективности системы контроля качества предоставления питания обучающихся общеобразовательных организаций, организаций профессионального образования Пермского края»,

Закон Пермской области от 9 сентября 1996 г. N 533-83 "О социальных гарантиях и мерах социальной поддержки семьи, материнства, отцовства и детства в Пермском крае",

Постановление Правительства Пермского края от 6 июля 2007 г. N 130-п "О предоставлении мер социальной поддержки малоимущим семьям, имеющим детей, и беременным женщинам".

2.2. Основные цели и задачи при организации питания обучающихся:

2.2.1. обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

2.2.2. обеспечение гарантированного качества и безопасности питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

2.2.3. предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

2.2.4. пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

2.2.5. предоставление мер социальной поддержки льготным категориям обучающихся;

2.2.6. обеспечение целевого использования бюджетных средств, выделяемых на организацию питания в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.3. Для организации питания обучающихся используются обеденный зал и пищеблок, соответствующие требованиям действующего санитарно - гигиенического законодательства.

2.4. Работа пищеблока в соответствии с его конструктивно-планировочными решениями организуется в форме: производство и реализация кулинарной продукции.

2.5. Администрация школы совместно с классными руководителями, осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной и бесплатной основе и обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, соблюдение принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.6. Критерии эффективности организации основного (горячего) питания обучающихся:

2.6.1. охват обучающихся основным (горячим) питанием не менее 80 % от общего контингента обучающихся;

2.6.2. наличие результатов лабораторных исследований, подтверждающих качество и безопасность предоставленного питания, проведенных уполномоченными органами в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08;

2.6.3. отсутствие обоснованных жалоб, рекламаций, замечаний по организации питания обучающихся со стороны обучающихся, родителей (иных законных представителей), педагогов и надзорных органов;

2.6.4. соблюдение рациона питания обучающихся согласно требованиям СанПиН 2.4.5.2409-08.

3. Порядок предоставления питания обучающимся в школе

3.1. Директор школы назначает ответственного за организацию питания в общеобразовательном учреждении – заведующего школьной столовой.

3.2. Ежедневное меню, дифференцированное по возрастным группам, содержащее сведения об объемах блюд и наименованиях кулинарных изделий, согласовывается директором школы и размещается в обеденном зале.

3.3. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах в соответствии с режимом учебных занятий, графиком предоставления питания обучающимся, утвержденным директором школы на основании заявок, представленных в столовую школы.

3.4. Обеспечение питанием обучающихся осуществляется путем предоставления завтраков (обедов) в столовой школы во время учебного процесса. График питания обучающихся утверждается приказом директором и размещается в доступном для ознакомления месте.

3.5. Учащиеся школы питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль за посещением столовой обучающимися и учетом количества фактически отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классного руководителя.

3.6. Классные руководители несут ответственность за отпуск питания согласно списку и ведомости посещаемости.

3.7. Классные руководители обеспечивают сопровождение обучающихся до столовой, а также соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и способствуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

3.8. Ответственный за организацию питания ведет ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.

4. Порядок предоставления права обучающимся на бесплатное питание

4.1. Во исполнение поручений Президента РФ, в соответствии с частью 1.1. статьи 20 Закона Пермского края «Об образовании в Пермском крае» от 12 марта 2014 г. № 308-ПК, обучающиеся по образовательным программам начального общего образования в государственных и муниципальных образовательных организациях обеспечиваются не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием

4.2. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающиеся 5-11 классов обеспечиваются бесплатным горячим питанием по предоставлению заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также справки о малоимущности, выданной территориальным органом Министерства социального развития Пермского края, сроком на 12 месяцев либо на меньший срок, в течение которого многодетная малоимущая и малоимущая семья имеет право на получение мер социальной поддержки на основании п.1.2. постановления Правительства Пермского края от 6 июля 2007 года N 130-п «О предоставлении мер социальной поддержки малоимущим семьям, имеющим детей, и беременным женщинам».

4.3. Обеспечение бесплатным питанием осуществляется путем предоставления бесплатных завтраков (обедов) в столовой школы во время учебного процесса согласно утвержденного графика.

4.4. Предоставление бесплатного питания обучающимся осуществляется на основании приказа директора школы о предоставлении бесплатного питания. В приказе указываются поименный список обучающихся, денежная норма расходов на питание (в день). Приказ издается в течение 15 календарных дней со дня представления родителями (законными представителями) соответствующих документов.

4.5. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления родителями (законными представителями) и справки о малоимущности, указанных в п. 4.2. настоящего Положения.

5. Организация платного питания школьников

5.1. Платное питание школьников организуется за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

5.2. За счет средств родителей (законных представителей) учащиеся могут получать горячие завтраки и (или) обеды, стоимость которых равна стоимости завтраков и обедов, определенных для бесплатного питания.

5.3. Ответственность за организацию питания за счет родительских средств возлагается на классных руководителей.

5.4. График организации платного питания составляется лицом, ответственным за организацию питания (бесплатного и за родительскую плату) в школе и утверждается приказом директора на учебный год.

6. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся

6.1. Директор образовательного учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и Карагайского муниципального округа, Уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания в школе;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на педагогических советах, Советах родителей, Советах обучающихся.

6.2. Ответственный за организацию питания в школе:

- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

6.3. Классные руководители:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления обеда в день питания уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков (обедов) по категориям;
- ведут учет расходования денежных средств обучающихся на питание;
- находятся в столовой во время приема пищи обучающимися;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

6.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление на предоставление льготного питания и справки о малоимущности в том случае, если ребенок относится к категории детей из малоимущих и (или) многодетных семей;

- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

7. Осуществление контроля за организацией питания

7.1. Директор школы приказом назначает из числа работников школы лицо, ответственное за организацию питания обучающихся - заведующего школьной столовой. Приказ размещается на официальном сайте школы в сети Интернет.

7.2. Проверку готовой кулинарной продукции, качества пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы.

7.3. Контроль организации питания обучающихся в школе осуществляет медицинский работник в соответствии с условиями договора о совместной деятельности с медицинским учреждением. Медицинский работник осуществляет постоянный контроль за соблюдением действующих санитарных правил и норм в столовой школы, проводит витаминизацию блюд, контролирует своевременное прохождение работниками столовой медицинских осмотров и другое.

7.4. Текущий контроль организации питания осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.5. Проводится мониторинг организации питания в соответствии с критериями эффективности пункта 2.6 настоящего Положения.

7.6. С целью привлечения родительской общественности к осуществлению контроля за организацией питания в школе создается комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Состав комиссии и план работы на текущий учебный год утверждается директором школы.

7.7. Ответственность за организацию питания обучающихся, расходование бюджетных средств на эти цели, соблюдение санитарно-гигиенических требований возлагается на директора школы и заведующего столовой.

8. Основные требования, предъявляемые к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим организацию питания

8.1. Основные требования к документации пищеблока:

На пищеблоке должна быть следующая документация:

8.1.1. журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

8.1.2. журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;

8.1.3. журнал здоровья (с включением в него данных осмотра на наличие гнойничковых заболеваний, сведений об отсутствии острых кишечных заболеваний, ангин, нахождении сотрудников на листке временной нетрудоспособности);

8.1.4. санитарный журнал для фиксации результатов внутреннего и общественного контроля;

8.1.5. перспективное меню, ежедневное меню, технологические карты;

8.1.6. сборник технологических нормативов, рецептур блюд и кулинарных изделий, предназначенных для общественного питания;

8.1.7. журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;

8.1.8. медицинские книжки работников пищеблока с отметкой о прохождении медицинских осмотров, наличии прививок против вирусного гепатита А, дизентерии Зоне, брюшного тифа;

8.1.9. журнал регистрации вводного инструктажа на рабочем месте, инструкция по технике безопасности по всем видам работы;

8.1.10. ассортиментный перечень блюд и изделий пищеблока;

8.1.11. журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

8.1.12. журнал учета аварийных ситуаций (на системах энергоснабжения, водоснабжения, канализации);

8.1.13. ведомость контроля за рационом питания по форме, рекомендуемой СанПиН 2.4.5.2409-08;

8.1.14. журнал учета проведения проверок.

8.2. Контрольные функции за организацией питания в Школе:

В рамках контроля за организацией питания должно быть предусмотрено следующее:

8.2.1. организация производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий;

8.2.2. предоставление питания в соответствии с графиком, утвержденным директором Школы;

8.2.3. контроль за выполнением натуральных норм, рационом питания в соответствии с примерным (10-дневным) меню, проведением профилактики витаминной и микроэлементной недостаточности и исполнением иных обязательств, предусмотренных настоящим Положением;

8.2.4. контроль за соблюдением санитарных требований на всех этапах приготовления и реализации блюд и изделий по ведомости контроля за питанием (накопительной ведомости);

8.2.5. проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

8.2.6. контроль за наличием сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, санитарных паспортов на транспорт, иных документов, подтверждающих качество и безопасность сырья, полуфабрикатов;

8.2.7. требования по свежести продукта, соответствие его составу, указанному в сопроводительной документации при проведении закупки продуктов питания, в том числе:

8.2.7.1. на поставляемую молочную продукцию: не допускать наличие в составе молочной продукции растительных жиров и других заменителей молочных компонентов;

8.2.7.2. на поставку охлажденного мяса и мясной продукции: мясо говядины, цыпленка-бройлера, субпродукты должны быть охлажденными, срок убоя не более 1 суток. Сосиски, сардельки и колбаса вареная должны быть изготовлены из охлажденного мяса по ГОСТ 32951-2014. "Межгосударственный стандарт. Полуфабрикаты мясные и мясосодержащие. Общие технические условия;

8.2.8. проведение в рамках производственного контроля лабораторных и инструментальных исследований в соответствии с рекомендациями, в соответствии с приложением N 12 к СанПиН 2.4.5.2409-08.

8.3. Основные требования к персоналу пищеблока Школы:

8.3.1. Для работы на пищеблоке допускаются лица, имеющие допуск по состоянию здоровья, прошедшие профессиональную, гигиеническую подготовку и аттестацию.

8.3.2. Работник пищеблока в обязательном порядке проходит предварительный и периодические медицинские осмотры в соответствии с действующими нормативными документами Министерства здравоохранения Российской Федерации. Каждый работник должен иметь на рабочем месте личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских осмотров, лабораторных исследований, сведения о профилактических прививках (против кори, краснухи, дифтерии, вирусного гепатита А, дизентерии Зоне, брюшного тифа), отметка о профессиональной гигиенической подготовке и аттестации.

8.3.3. Сотрудники пищеблока имеют квалификацию не ниже 4 разряда.

8.3.4. Для сотрудников пищеблока ежегодно организуется курсовая гигиеническая подготовка для сотрудников пищеблока.

8.4. Обязанности медицинского работника по контролю за качеством питания в Школе:

8.4.1. Медицинский работник контролирует в ежедневном режиме соблюдение примерного меню, разработанного специализированной организацией и утвержденного директором Школы и Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю.

8.4.2. Выборочно (1 раз в неделю) медицинский работник проверяет соответствие фактического рациона ежедневному меню и примерному меню, согласованному с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю.

8.4.3. Медицинский работник участвует в работе бракеражной комиссии по оценке качества готовых блюд. После снятия пробы медицинский работник делает запись в журнале бракеража готовой продукции о разрешении или запрете выдачи готового блюда обучающимся. Периодически (не реже одного раза в неделю) контролирует качество поступающей продукции на пищеблок. При выявлении недоброкачественной продукции фиксирует данный факт актом, сообщает директору Школы и поставщику услуги питания для принятия мер по изъятию из оборота данного продукта. При необходимости направляет информацию в Управление Роспотребнадзора по Пермскому краю.

8.4.4. Медицинский работник ежедневно проводит осмотр работников пищеблока общеобразовательного учреждения на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в журнал здоровья работников пищеблока по форме, рекомендованной приложением 10 СанПиН 2.4.5.2409-08.

8.4.5. При вынесении решения о запрете выдачи готового блюда принимает меры по недопущению блюда к выдаче до устранения выявленных кулинарных недостатков, при необходимости направляет представление директору Школы.

8.4.6. Медицинский работник контролирует правильность отбора и условий хранения суточных проб.

8.4.7. Медицинский работник осуществляет контроль за качественным и количественным рационом питания, витаминизацией блюд, проводит анализ выполнения норм питания.

8.4.8. Медицинский работник контролирует санитарное состояние пищеблока, один раз в неделю проверяет наличие дезинфицирующих растворов на пищеблоке.

8.4.9. Медицинский работник проверяет наличие медицинской книжки установленного образца на каждого работника пищеблока, наличие в них необходимых отметок в соответствии с действующими нормативными документами.

8.4.10. Медицинский работник фиксирует результаты всех проверок пищеблока и документации по организации питания медицинский работник в "Ведомости контроля за рационом питания", "Журнале бракеража готовой кулинарной продукции", "Журнале проведения витаминизации третьих и сладких блюд" и др. в соответствии с рекомендуемыми формами СанПиН 2.4.5.2409-08.

8.4.11. Медицинский работник обязан директору Школы в письменном виде информацию о выявленных дефектах в организации питания детей, один экземпляр служебной записки оставлять себе.

8.5. Основные требования к организации работы бракеражной комиссии:

8.5.1. Выдача готовой пищи осуществляется только после снятия пробы членами бракеражной комиссии.

8.5.2. Состав и положение бракеражной комиссии утверждается приказом директора Школы.

8.5.3. Члены бракеражной комиссии ежедневно приходят на снятие бракеражной пробы за 30 минут до начала раздачи готовой пищи.

8.5.4. Результаты бракеражной пробы заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции установленного образца.

8.5.5. В бракеражном журнале дается оценка каждого блюда и отметка о разрешении на выдачу. При нарушении технологии приготовления и в случае неготовности блюдо к выдаче не допускается до устранения выявленных кулинарных недостатков.

8.5.6. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

8.6. Организация общественного контроля за питанием в Организации

8.6.1. Организация общественного контроля за питанием осуществляется администрацией Школы с привлечением представителей родительской общественности, а также педагогических работников, которые входят в состав общественной комиссии.

8.6.2. Состав общественной комиссии утверждается приказом директора Школы в начале каждого учебного года.

8.6.3. На очередной учебный год формируется план проведения проверок общественной комиссией в части контроля за:

соответствием ежедневного меню (меню-раскладки) примерному меню по набору блюд, требованиям СанПиН по составу и выходу блюд, соответствием веса порций меню, вкусовым качествам предлагаемых блюд;

отсутствием в дополнительном меню запрещенных к реализации детских организациях продуктов;

соблюдением культуры обслуживания обучающихся;

санитарным состоянием обеденного зала и пищеблока;

своевременностью проведения лабораторных и инструментальных исследований в соответствии с рекомендациями, в соответствии с приложением N 12 к СанПиН 2.4.5.2409-08;

вкусовыми предпочтениями детей, удовлетворенностью ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей ("МР 2.4.0180-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации" (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020);

информированием родителей и детей о здоровом питании ("МР 2.4.0180-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации" (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020).

Организация родительского контроля осуществляется в форме анкетирования родителей и детей и участии в работе общешкольной комиссии ("МР 2.4.0180-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации" (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020).

8.6.4. Общественная комиссия вправе организовать проверку за поступающими на пищеблок продуктами питания: наличие сопроводительных документов на поступающее сырье и продуктов питания, подтверждающих их качество и безопасность, сроки реализации продуктов. В случае выявления нарушений потребовать от Школы добровольного изъятия пищевых продуктов из оборота до устранения нарушений.

8.6.5. Общественная комиссия по контролю за организацией питания учащихся периодически (но не реже 1 раза в квартал) отчитывается о работе по осуществлению контроля и выполнению данных ей поручений на совещании при директоре.

8.6.6. Сведения по составу бракеражной комиссии, общественной комиссии, меню, график приема пищи, материалы по культуре питания, книга отзывов и предложений размещаются на информационном стенде Школы. Информацию об организации питания и результаты контроля рекомендуется публиковать на стенде и сайте Школы.

8.7. Меры, принимаемые по результатам проведенных мероприятий по контролю за качеством предоставления питания

8.7.1. Итоги проведенных проверок администрации Школы, общественного контроля рассматриваются на совещаниях при директоре, педагогическом совете, родительских собраниях.

8.7.2. При получении представления от медицинского работника либо члена бракеражной комиссии о запрете выдачи готовых блюд принимает меры недопущению блюда к выдаче, при

наличии опасности или факта возникновения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений принимает меры по приостановке деятельности пищеблока.

8.7.3. Обо всех случаях возникновения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений директор Школы обязан незамедлительно сообщить в Карагайское РУО, территориальные отделы управления Роспотребнадзора по Пермскому краю и орган Управления здравоохранением муниципального округа.

8.7.4. При условии возникновения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений в Школе проводится служебное расследование, с последующим привлечением к ответственности виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.

8.7.5. В случаях выявления нарушений Школа инициирует расторжение договоров (контрактов) и при необходимости (возможности) внесение в реестр недобросовестных поставщиков услуг.

8.7.6. С момента расторжения договора (контракта) на предоставление услуг питания организация горячего питания обучающихся осуществляется специальными изотермическими емкостями согласно п. 4.13 СанПиН 2.4.5.2409-08.