

**Автономная некоммерческая организация частная образовательная школа
«Новое поколение»
(АНО ЧОШ «Новое поколение»)**

143005, Московская обл., г.Одинцово, б-р Маршала Крылова, д.5А
ОГРН 1225000030243, ИНН 5032339370

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

АНО ЧОШ «Новое поколение»
(протокол № 01 от 01.08.2023г.)



УТВЕРЖДАЮ

Директор

АНО ЧОШ «Новое поколение»

«01» августа 2023 г.
О.В. Крамаренко

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке организации питания обучающихся
Автономной некоммерческой организации частной образовательной школы
«Новое поколение»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Автономной некоммерческой организации частной образовательной школы «Новое поколение» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2, Приказом Департамента образования и науки города Москвы от 30.12.2010 № 2168, уставом Автономной некоммерческой организации частной образовательной школы «Новое поколение» (далее – Учреждение).

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

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся Учреждения.

1.4. Положение направлено на совершенствование системы организации питания, улучшение его качества.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся АНО ЧОШ «Новое поколение» (далее-Учреждение).

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Организация питания обучающихся Учреждения осуществляется сотрудниками пищеблока, состоящих в штате образовательной организации.

Предоставление питания обучающимся организуют назначенные приказом директора школы ответственные работники из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, Департаментом образования и науки города Москвы, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными и региональными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Режим питания

2.2.1. Горячее питание предоставляется в учебные дни и часы работы школы:

- обучающимся по программам подготовительного образования пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно;
- обучающимся по программам начального общего образования пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Количество дней предоставления питания для обучающихся разных классов зависит от режима занятий обучающихся.

Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.2. Для обучающихся организуется горячее питание:

- завтрак, второй завтрак, обед, усиленный полдник.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 и ТР ТС 021/2011 в школе выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета.

3. Порядок предоставления питания и организации питьевого режима обучающимся и сотрудникам

3.1. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиНа;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.2. В пищеблоке постоянно должны вестись:

- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- 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);
- перспективное меню, ежедневное меню, технологические карты;
- сборник технологических нормативов, рецептов блюд и кулинарных изделий, предназначенных для общественного питания;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета проведения проверок;

- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.).

3.3. Школа ведет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся.

3.4. Школа учитывает представляемые по инициативе родителей (законных представителей) сведения о состоянии здоровья ребенка, в том числе об установлении, изменении, уточнении и (или) о снятии диагноза заболевания либо об изменении иных сведений о состоянии его здоровья.

3.5. Питание в Школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного 20-дневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение № 6, 8 к СанПин 2.3/2.4.3590-20).

3.6. Примерное меню утверждается директором или заместителей директора Школы.

3.7. Условия организации питания, в том числе ежедневное меню, публикуется на официальном сайте Школы сети Интернет.

3.8. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками Учреждения, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.9. Для работников Школы организуется платное питание, кроме учителей начальных классов и воспитателей

3.10. Оказание услуги по организации питания учеников, воспитанников группы продленного дня и работников школы осуществляется в собственной оборудованной столовой Школы силами работников.

3.11. Столовая (пищеблок) Школы, осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы Школы в соответствии с календарным учебным графиком.

3.12. Отпуск горячего питания обучающимся и воспитанникам подготовительных групп, классов начального общего образования организуется, в соответствии с утвержденным графиком приема пищи.

3.13. Воспитатели или иные педагогические работники сопровождают учеников, воспитанников в помещение столовой, обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

3.14. Организация обслуживания обучающихся 1-4 классов горячими завтраками осуществляется путем предварительного предоставления шведского стола с возможностью выбора блюд.

3.15. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептов и технологических режимов осуществляет бракеражная

комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора Школы. Результаты проверок заносятся в журналы (журнал бракеража поступающей продукции) ежедневно.

3.16. Ответственность за формирование количества рационов питания возложена на ассистентов учителя 1-4 классов и воспитателей подготовительных групп. Они сообщают количество рационов питания на следующий учебный день не позднее 13:00 часов текущего учебного дня.

Родители (законные представители) обучающихся своевременно уведомляют воспитателей о болезни ребенка или его временном отсутствии в Школе, для возможности корректировки заявки на питание на последующие дни.

3.17. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения. Поставка продуктов питания осуществляется на основании договора.

3.18. Школа предъявляет следующие требования при выборе поставщика:

- поставщик продуктов питания должен иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры.
- Поставщик продуктов питания должен обеспечить поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.19. Классные руководители и воспитатель обязаны:

- Обеспечить организованное посещение обучающимися обеденного зала обучающимися;
- Контролировать получение обучающимися горячего питания;
- Организовать системную работу с родителями (законными представителями) по вопросам, связанным с обеспечением обучающихся горячим питанием.

3.20. Администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

3.21. Питьевой режим обучающихся обеспечивается с помощью стационарных кулеров и одноразовых фонтанчиков.

3.22. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся и воспитанников в школе.

3.23. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.24. Контроль и учет денежных средств, выделяемых Школой для организации питания, осуществляет главный бухгалтер, бухгалтер.

4. Порядок организации питания обучающихся

- 4.1. Организация питания осуществляется Школой за счет средств, поступающих по договорам об оказании платных услуг.
- 4.2. Меню разрабатывается на период не менее двух недель для каждой возрастной группы обучающихся и согласовывается с директором или заместителем директора Школы с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий.
- 4.3. Обеденный зал Школы осуществляет производственную деятельность в режиме работы пятидневной учебной недели.
- 4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах в соответствии с режимом учебных занятий.
- 4.5. Классные руководители и воспитатели обеспечивают сопровождение детей в обеденный зал, осуществляют контроль за соблюдением режима питания, обеспечивают общественный порядок, содействуют работникам пищеблока в организации питания, контролируют гигиену обучающихся.
- 4.6. Организация обслуживания горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.
- 4.7. Текущий контроль организации питания осуществляет заместитель директора Школы.

5. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

5.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, а также педагогических советах.

5.2. Ответственный за организацию питания и контроль осуществляет врач:

- организацией работы воспитателей с обучающимися класса и родителями (законными представителями) по вопросам горячего питания;
- организацией работы воспитателей с воспитанниками подготовительных групп и родителями (законными представителями) по вопросу горячего питания;
- посещением столовой обучающимися;
- снятием и хранением суточных проб;
- ассортиментом продуктов питания, согласно утвержденного перечня;

- журналом контроля температурного режима холодильников;
- хранением продуктов питания с соблюдением правил товарного соседства;
- соблюдением санитарно-гигиенического режима пищеблока и обеденного зала (столовой);
- качеством привозимой продукции для приготовления рационов;
- ведут претензионную работу по устранению недостатков, выявленных в процессе входного контроля;
- учет количества фактически отпущенных рационов питания и перераспределением невостребованных порций среди обучающихся;
- достоверность данных в информационной системе «Меркурий»/ХАССП.

5.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

5.4. Ассистенты учителя, воспитатели:

- представляют в пищеблок заявку об организации горячего питания обучающихся на следующий учебный день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную заявку об организации горячего питания обучающихся;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным горячим питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

5.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
 - вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;

6. Контроль за организацией питания

6.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

6.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом школы.

7. Ответственность

7.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

7.3. Работники школы, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.