ОАНО «Новая школа»
119192, Россия, Москва
ул. Мосфильмовская, д. 88 корп. 5
info@n.school
+7 495 532 25 88
+7 495 532 26 88

Новая
ШКОЛА

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ОАНО «Новая школа»
_____ К.В. Медведев
«16» августа 2019 г.
Приказ от «16» августа 2019 г.
№ 312/2

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ОАНО «НОВАЯ ШКОЛА»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке организации горячего питания (далее - питание) обучающихся в ОАНО «Новая школа» (далее – «Положение») разработано в соответствии со статьями 37, 41 от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», утвержденного постановлением Главного санитарного врача РФ, Уставом ОАНО «Новая школа».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся в ОАНО «Новая школа», определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. В ОАНО « Новая школа» организовано трехразовое питание пять дней в неделю (пн-пт), с 9:40 до 18:00. Под организацией питания понимается обеспечение учащихся горячим питанием (приготовление завтраков, обедов, полдников, свободный выбор блюд) согласно 24-х дневному меню в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.1.2. Обслуживание обучающихся осуществляется на основании договора возмездного оказания услуг по организации школьного питания в помещении «Столовая», расположенном на первом этаже.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса, утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы (далее - Директор) в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Питание предоставляется в учебные дни шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно.

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 Директор.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется ООО «Нахабино Центр» на основании договора возмездного оказания услуг по организации школьного питания.

2.3.3. Для организации питания работники школы ведут и используют следующие документы:

– приказ о создании бракеражной комиссии;

– Положение о бракеражной комиссии;

– примерное меню;

– журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

– журнал здоровья.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы:

– организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания;

– проводит семинары, 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;

– проводит лекции и викторины, направленные на профилактику пищевых отравлений и инфекционных заболеваний.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление питания

3.1.1. Всем обучающимся предоставляется трехразовое питание: завтрак, обед и полдник.

3.1.2. Отпуск питания организуется на раздаче в соответствии с графиком, утверждаемым Директором.

3.1.3. График предоставления питания устанавливает Директор самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.4. График предоставления питания следующий:

пять дней в неделю (пн-пт), три раза в день, с 9:40 по 18:00.

Завтрак
завтрак 1-3 классов с 9:40 до 10:10
завтрак 4-6 классов с 10:30 до 11:00
завтрак 7-11 классов с 11:20 до 11:50
Обед
обед 1-3 классов с 12:30 до 13:00
обед 4-6 классов с 13:20 до 13:50
обед 7-11 классов с 14:10 до 14:40
Полдник
полдник 1-3 классов с 16:00 до 16:30
полдник 4-6 классов с 16:30 до 17:00
полдник 7-11 классов с 17:00 до 17:30

В субботу с 9:40 до 17:30 в соответствии с расписанием факультативных занятий.

График питания учащихся дополнительного образования следующий:
шесть дней в неделю (пн-сб)
с 12:30 по 13:00 - питание дополнительного образования 1-й смены
с 16:30 по 17:00 - питание дополнительного образования 2-й смены

3.1.5. Примерное 24-х дневное меню разрабатывает ООО «Нахабино Центр», согласовывает Директор. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с Директором. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.1.6. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное Директором меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий.

3.2. Предоставление дополнительного питания

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфете в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм. Буфет работает в течение всего учебного года.

3.2.3. Ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08.

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

3.3. Предоставление питьевой воды

3.3.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

3.3.3. На всех этажах в рекреациях установлены пурифайеры с одноразовыми стаканчиками.

3.3.4. При выездных мероприятиях все школьники обеспечиваются бутилированной водой.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Финансирование питания обучающихся входит в стоимость оплаты за обучение.

4.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей), устанавливается договором.

5. Обязанности участников процесса организации питания

5.1. Директор:

– ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении питания обучающимся;

– несет ответственность за организацию 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 в должностных инструкциях.

5.2. Ответственный за питание:

– обеспечивает учет фактической посещаемости учащихся, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обедов;

– координирует работу в школе по формированию культуры питания;

– осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

– вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

5.3. Руководитель административного направления:

– контролирует количество посуды, спецодежду сотрудников пищеблока, уборку столовой, состояние посуды и мебели.

5.4. Сотрудники службы поддержки учебного процесса:

– ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся;

– ведут ежедневный табель присутствия школьников.

5.5. Родители (законные представители) обучающихся:

– предупреждают медицинского работника, классного руководителя (для учеников 1-4 классов), об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

– в случае неявки ученика в школу, своевременно (до 8:45) извещают классного руководителя (1-4 классы), сотрудника службы поддержки учебного процесса или дежурного администратора о болезни или других причинах отсутствия ученика на занятиях;

– 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. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной Директором.

6.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом Директора.

6.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

7. Ответственность

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

7.2. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности.