

РАССМОТРЕНО,
СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МАОУ СОШ №24
Протокол от 30.08.2020 №13

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
МАОУ СОШ №24





ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ МАОУ СОШ №24

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся МАОУ СОШ №24 (далее – Положение), определяет порядок организации питания обучающихся Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №24 (далее – Школа), определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий граждан.
- 1.2. Под организацией питания обучающихся понимается обеспечение обучающихся основным (горячим) питанием, дополнительным питанием, бесплатным питанием льготных категорий обучающихся в соответствии с режимом работы школы по графику, утвержденному руководителем школы согласно расписанию учебных занятий.
- 1.3. 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.
- 1.4. Под дополнительным питанием обучающихся понимается реализация готовых блюд, пищевых продуктов, готовых к употреблению, и кулинарных изделий в качестве буфетной продукции в соответствии с ассортиментным перечнем блюд и буфетной продукции.
- 1.5. Под бесплатным питанием обучающихся понимается предоставление питания льготным категориям обучающихся из многодетных малоимущих и малоимущих семей, обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, а так же отдельным категориям обучающихся, получающим питание за счет средств бюджета в порядке, установленном законодательством Пермского края и муниципальными правовыми актами.
- 1.6. Обеспечение питанием в школе осуществляется на базе школьной столовой путем привлечения специализированной организации общественного питания. Порядок отбора такой организации осуществляется в соответствии с локальным актом школы о закупках.

II. Общие подходы к организации питания обучающихся.

- 2.1. Организация питания обучающихся возлагается на организации, осуществляющие образовательную деятельность в соответствии Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.2. Питание обучающихся Школы должно быть организовано в соответствии со следующими

нормативно-правовыми документами:

Федеральный закон от 30 марта 1999 г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,

Федеральный закон от 2 января 2000 г. №29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»,

Закон Пермской области от 09.09.1996 №533-83 «О социальных гарантиях и мерах социальной поддержки семьи, материнства, отцовства и детства в Пермском крае»,

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»,

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

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

Постановление Правительства Пермского края от 6 июля 2007 г. №130-п «О предоставлении мер социальной поддержки малоимущим семьям, имеющим детей, и беременным женщинам»,

Постановление Правительства Пермского края от 02.07.2020 №452-п «Об утверждении Порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пермского края с участием средств федерального бюджета бюджетам муниципальных и городских округов, муниципальных районов Пермского края на реализацию мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях»

Приказ Министерства образования и науки Пермского края от 14.08.2020 №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»

Методические рекомендации 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)

Уставом МАОУ СОШ №24

Другие нормативные правовые акты, регламентирующие организацию питания в образовательной организации.

2.3. Основные цели и задачи при организации питания обучающихся:

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

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

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

2.3.4. пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

2.3.5. предоставление мер социальной поддержки льготным категориям обучающихся;

2.3.6. использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.4. Для организации питания обучающихся используются обеденный зал для приема пищи, помещения для хранения и приготовления пищи, соответствующие требованиям действующего санитарно-гигиенического законодательства. Помещения оснащаются механическим, тепловым, холодильным оборудованием, инвентарем, посудой, мебелью.

2.5. Работа пищеблока в соответствии с его конструктивно-планировочными решениями организуется в форме производства и реализации кулинарной продукции, буфета-раздаточной.

2.6. Администрация школы совместно с классными руководителями организует проведение информационно-просветительской работы по формированию культуры здорового питания с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся среди родителей (законных представителей) и обучающихся.

2.7. Администрация школы 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.

2.8. Критерии эффективности организации основного (горячего) питания обучающихся в Школе:

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

2.8.2. стсимость обеда (завтрака) не выше 1% от средней величины прожиточного минимума, установленного Правительством Пермского края;

2.8.3. отсутствие рекламаций, жалоб и замечаний по организации основного (горячего) питания обучающихся в общеобразовательном учреждении со стороны обучающихся, родителей (иных законных представителей), педагогов и надзорных органов;

2.8.4. соблюдение рациона питания обучающихся согласно требованиям СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования".

2.9. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями, с поставщиком услуги по организации горячего питания в соответствии с договором, с территориальным органом Роспотребнадзора.

III. Порядок организации питания обучающихся в школе

3.1. Ежедневное меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий утверждается директором школы вывешивается в обеденном зале, размещается на официальном сайте школы.

Для обучающихся, нуждающихся в лечебном питании, разрабатывается отдельное меню в соответствии с утвержденным набором продуктов для данной патологии. В исключительных случаях может проводиться замена блюд. Заменяемые продукты (блюда) должны быть аналогичны заменяемому продукту (блюду) по пищевым и биологически активным веществам

3.2. Отпуск горячего питания обучающихся организуется по классам на основании заявок, представленных классными руководителями в столовую учреждения, на переменах продолжительностью 20 минут в соответствии с режимом учебных занятий, графиком предоставления питания учащимся утвержденным директором школы, с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале.

3.3. Горячее питание предоставляется в учебные дни пять дней в неделю, в режиме пятидневной рабочей недели.

3.4. В случае проведения мероприятий в школе, связанный с выездом или выходом учащихся из школы, режим предоставления питания переводится на специальный график.

3.5. Для организации питания в школе используются следующие документы:

- приказ об организации питания в школе, в том числе льготных категорий обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- приказ о назначении ответственного за организацию питания;
- приказ о создании комиссии родительского (общественного) контроля;
- примерное 10-дневное меню;
- Положение о бракеражной комиссии;
- Положение о родительском (общественном) контроле;

- Положение об организации питания.

3.6. Сопровождение обучающихся для организованного приема пищи осуществляется классными руководителями, педагогами в помещении столовой. Классные руководители и педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и способствуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

IV. Финансовое обеспечение.

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

- средства бюджетов различного уровня, предоставленных в форме полной или частичной компенсации стоимости питания;

- средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее – родительская плата).

4.1.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов, и наценки за услуги по организации питания, транспортных расходов.

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы

4.2.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится на добровольной основе.

4.2.2. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) 1 раз в неделю формирует классный руководитель.

4.2.5. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам ребенок снимается с питания.

При этом классный руководитель еженедельно производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующей неделе путем передачи на питание на новую неделю.

4.2.6. В случае непосещения обучающимся школы без уважительной причины и при отсутствии уведомления в письменной или устной форме до 8.00ч. дня отсутствия обучающегося, родительская плата за пропущенные дни не пересчитывается и взимается полностью.

4.3. Право на получение мер социальной поддержки возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пункте 4.4. настоящего Положения.

4.4. На полное возмещение расходов имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- дети 1-4 классов (начальная школа) (одноразовое питание);

- дети из малообеспеченных, многодетных малообеспеченных семей (одноразовое питание);

- дети с ограниченными возможностями здоровья (двухразовое питание).

4.5. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки является предоставление следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);

- документа, подтверждающего льготную категорию ребенка;

- пенсионное страховое свидетельство родителя (законного представителя);

- документ подтверждающий личность родителя (законного представителя);

- обучение ребенка в 1-4 классе (подтверждающий документ не требуется).

4.6. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора в начале учебного года, при необходимости список корректируется.

4.7. При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации, право на льготное питание возникает с числа следующего после подачи заявления.

4.6. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающемуся классный руководитель информирует ответственного за питание об исключении ребенка из списков обучающихся, питающихся льготно, с указанием этих причин.

Директор издает приказ об исключении ребенка из списков обучающихся, питающихся льготно.

V. Обязанности участников процесса организации питания

5.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказы, касающиеся организации горячего питания обучающихся;
- 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 и актуализацию локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях наблюдательного совета школы, а также педагогических советах.

5.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей по вопросам организации горячего питания;
- осуществляет регулярный контроль за организацией питания обучающихся в соответствии с примерной программой производственного контроля согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- ежемесячно формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам и льготным категориям;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- ежемесячно формирует отчет по питанию, проводит сверку с поставщиком услуги по организации горячего питания, сдает отчеты по питанию в Управление образования;
- ежеквартально размещает в ЕИС Монитор информацию по охвату горячим питанием в срок до 10 числа месяца следующего за отчетным периодом;
- размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию об условиях организации питания детей, в том числе ежедневное меню;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

5.3. Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее чем за 30 минут до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку, ставят отметку в журнале посещений;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг и учет организации горячего питания;
- 1-4 классы ежемесячно ведут табель учета посещаемости детей, по окончании месяца сдают табель ответственному за питание;
- 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 питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях совета родителей, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.
- осуществляют сопровождение обучающихся в столовую для приема пищи.

5.4. Медицинский работник:

- участвует в работе бракеражной комиссии по оценке качества готовых блюд;
- периодически (не реже одного раза в неделю) контролирует качество поступающей продукции на пищеблок;
- контролирует в ежедневном режиме соблюдение примерного меню;
- ежедневно проводит осмотр работников пищеблока общеобразовательного учреждения на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангина, катаральных явлений верхних дыхательных путей; проверяет наличие медицинской книжки установленного образца на каждого работника пищеблока;
- контролирует правильность отбора и условий хранения суточных проб, санитарное состояние пищеблока;
- осуществляет контроль за качественным и количественным рационом питания, витаминизацией блюд, проводит анализ выполнения норм питания;

5.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, 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;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

VI. Осуществление контроля за организацией питания

- 6.1. Директор школы приказом назначает из числа сотрудников учреждения лицо, ответственное за организацию питания обучающихся.
- 6.2. Проверку готовой кулинарной продукции, качества пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет Бракеражная комиссия, деятельность которой регулирует «Положение о бракеражной комиссии». Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы.
- 6.3. Текущий контроль организации питания осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы (Приложение 1).
- 6.4. В годовой план работы школы включаются вопросы организации питания.
- 6.5. Родительский (общественный) контроль за организацией горячего питания детей осуществляется в соответствии с Положением «О родительском (общественном) контроле за организацией горячего питания детей в МАОУ СОШ № 24», разработанного на основании Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.).

VII. 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. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.
- 7.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации – к ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

ПРОГРАММА

производственного контроля организации питания в МАОУ СОШ №24

1. Настоящая программа устанавливает порядок организации и осуществление производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-эпидемиологических мероприятий, обязательных для выполнения всеми работниками.

2. Объектами производственного контроля являются:

- производственные помещения, рабочие места
- сырье и пищевая продукция
- готовая продукция
- технологические процессы приготовления
- производственная среда, технологическое оборудование, инженерные сети
- снабжение питьевой водой

N	Позиции	Контролирующее лицо	Кратность проверки	Прим
1. Кадровое обеспечение пищеблока				
1.1	наличие профессиональной квалификации не ниже 3-4 разряда у сотрудников пищеблока	Ответственный за организацию питания	при поступлении на работу 1 раз в год	
1.2	прохождение сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки один раз в три года	Ответственный за организацию питания	1 раз в год	
1.3	наличие личных медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражено своевременное прохождение работниками пищеблока медосмотра 1 раз в год	Медицинский работник	1 раз в год	
1.4	своевременное прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в 2 года	Ответственный за организацию питания	1 раз в год	
1.5	осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангина, катаральных явлений верхних дыхательных путей	Медицинский работник	ежедневно	
2. Прием и хранение пищевых продуктов и продовольственного сырья				
2.1	Наличие всех сопроводительных документов на поступающие продукты питания: маркировка, накладная с указанием даты выработки, срока реализации, наличие документов, удостоверяющих безопасность качества продуктов (декларация, сертификат или свидетельство гос. регистрации) Хранение сопроводительных документов до полной реализации продуктов	Ответственный за организацию питания/заведующий производством	1 раз в месяц	
2.2	Наличие договоров на поставку продуктов питания, содержащих условия транспортировки, хранения, требования к качеству поставляемых продуктов.	Ответственный за организацию питания	1 раз в месяц	

2.3	Соблюдение сроков реализации скоропортящихся продуктов по журналу бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья. Наличие отметки о полной реализации продукта до конечного срока реализации	Ответственный за организацию питания/заведующий производством	1 раз в месяц	
2.4	Соблюдение условий хранения скоропортящихся продуктов в соответствии с требованиями сопроводительных документов, маркировки	Ответственный за организацию питания/заведующий производством	1 раз в месяц	
2.5	Наличие в складском помещении термометра и гигрометра. Наличие во всех холодильных установках контрольных термометров. Ежедневное ведение журнала контроля температурного режима холодильного оборудования и помещений. Соответствие показаний термометров записям в журнале	Ответственный за организацию питания/заведующий производством	1 раз в месяц	
2.6	Хранение сыпучих продуктов и овощей в таре на стеллажах на расстоянии не менее 15 см от пола	Ответственный за организацию питания/заведующий производством	1 раз в месяц	
2.7	Наличие пищевых продуктов, подтверждающих организацию работы пищеблока в соответствии с объемно-планировочными решениями	Ответственный за организацию питания/заведующий производством	1 раз в месяц	
3. Оборудование и инвентарь пищеблока				
3.1	Наличие маркировки на производственном инвентаре, оборудовании пищеблока. Соблюдение использования оборудования и инвентаря в соответствии с маркировкой	Ответственный за организацию питания/заведующий производством	1 раз в месяц	
3.2	Система принудительной вентиляции в рабочем состоянии	Ответственный за организацию питания/заведующий производством	1 раз в год	
3.3	Оснащение пищеблока технологическим, холодильным оборудованием. Наличие актов технической исправности теплового, холодильного оборудования на пищеблоке.	Ответственный за организацию питания/заведующий производством	1 раз в год	
3.4.	Наличие внутренней отделки помещений пищеблока допускающей проведение уборки влажным способом с применением дезинфицирующих средств	Ответственный за организацию питания/заведующий производством	1 раз в год	
3.5.	Использование деформированной кухонной и столовой посуды, с отбитыми краями, трещинами, сколами, с поврежденной эмалью; столовые приборы из алюминия; разделочные доски из пластмассы и прессованной фанеры; разделочные доски и мелкий деревянный инвентарь с трещинами и механическими повреждениями	Ответственный за организацию питания/заведующий производством	1 раз в месяц	
3.6.	Столовая обеспечена:			
	фаянсовой, фарфоровой или стеклянной столовой посудой без сколов и трещин из	организация предоставляющая услуги организации горячего	1 раз в год	

	расчета: два комплекта на одно посадочное место	питания		
	столовыми приборами из нержавеющей стали из расчета: два комплекта на одно посадочное место	организация предоставляющая услуги организации горячего питания	1 раз в год	
4. Оборудование моечных				
4.1	Имеются инструкции по применению моющих средств, применяемых в данное время. Использование моющих, чистящих и дезинфицирующих средств в соответствии с инструкциями по их применению. Соблюдение правил мытья кухонной и столовой посуды	Ответственный за организацию питания/заведующий производством	1 раз в месяц	
4.2	Металлические ванны для мытья посуды оборудованы воздушными разрывами, душевыми насадками	Ответственный за организацию питания/заведующий производством	1 раз в год к приемке	
4.3	Имеются стеллажи с решетчатыми полками для просушки и хранения посуды с высотой нижней полки не менее 50 см от пола	Ответственный за организацию питания/заведующий производством	1 раз в год к приемке	
4.4	Мочалки, щетки для мытья посуды, ветошь после обработки сушат и хранят в промаркированной таре	Ответственный за организацию питания/заведующий производством	1 раз в месяц	
4.5	Пищевые отходы собирают в промаркированные емкости с крышками, которые очищаются при их заполнении не более чем на 2/3	Ответственный за организацию питания/заведующий производством	1 раз в месяц	
5. Санитарное состояние пищеблока				
5.1	Кухня и подсобные помещения содержатся в порядке и чистоте	Ответственный за организацию питания/заведующий производством	ежедневно	
5.2	Обработка технологического оборудования проводится по мере его загрязнения	Ответственный за организацию питания/заведующий производством	ежедневно	
5.3	Соблюдается график проведения генеральных уборок	Ответственный за организацию питания/заведующий производством	1 раз в месяц	
5.4	Заключен договор на проведение дезинсекции, дератизации, работы по дезинсекции, дератизации проводятся по СанПин. Наличие договора на проведение производственного контроля.	Ответственный за организацию питания/заведующий производством	1 раз в квартал	
5.5	Уборочный инвентарь промаркирован и хранится в специально отведенном месте. Соблюдение условий хранения уборочного инвентаря.	Ответственный за организацию питания/заведующий производством	1 раз в месяц	
5.6	Рабочая одежда сотрудников пищеблока содержится в чистоте и порядке. Наличие достаточного количества комплектов рабочей одежды	Ответственный за организацию питания/заведующий производством	1 раз в квартал	

6. Рацион питания				
6.1	Имеется примерное 10-дневное меню, согласованное Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю, Фактический рацион соответствует примерному меню.	Ответственный за организацию питания/заведующий производством	1 раз в год	
6.2	Наличие в обеденном зале утвержденного руководителем образовательного учреждения меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий	Ответственный за организацию питания/заведующий производством	ежедневно	
6.3	Соответствие фактического рациона питания утвержденному примерному меню	Ответственный за организацию питания/заведующий производством/медицинский работник	ежедневно	
6.4	Завтрак состоит из горячего блюда, напитка Обед состоит из первого блюда, второго блюда, напитка	Ответственный за организацию питания/заведующий производством/медицинский работник	ежедневно	
6.5	Организация дополнительного питания обучающихся через буфеты образовательных учреждений, которые предназначены для реализации мучных кондитерских и булочных изделий, пищевых продуктов в потребительской упаковке	Ответственный за организацию питания/заведующий производством/медицинский работник	ежедневно	
6.6	Полнота и своевременность заполнения документации по питанию: журнал бракеража готовой продукции журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья журнал здоровья сотрудников журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд журнал учета температурного режима холодильного оборудования ведомость контроля за рационом питания	Ответственный за организацию питания/заведующий производством/медицинский работник	ежедневно	
6.7	Имеются технологические карты для всех блюд, представленных в меню	Ответственный за организацию питания/заведующий производством/медицинский работник	ежедневно	
6.8	Осуществляется контроль правильности закладки продуктов, что подтверждается записями в соответствующем журнале	Ответственный за организацию питания/заведующий производством/медицинский работник	1 раз в неделю	
6.9	выдача готовой пищи допускается только после снятия пробы, срок реализации готового блюда после снятия пробы не более 2 ч. Осуществляется контроль выхода порционных блюд	Ответственный за организацию питания/заведующий производством/медицинский работник	ежедневно	
6.10	Обеспечивается хранение суточных проб в стеклянной посуде с крышками в специальном холодильнике в течение 48 часов при температуре +2-+6 градусов	Ответственный за организацию питания/заведующий производством/медицинский работник	ежедневно	
6.11	В дополнительном питании отсутствуют	Ответственный за организацию	ежедневно	

	продукты, запрещенные в детском питании: карамель, газированные напитки, непастеризованные соки, салаты с майонезом, кондитерские изделия с кремом	питания/заведующий производством/медицинский работник		
6.12	Осуществляется раз в 10 дней подсчет и сравнение среднесуточных значений потребления продуктов в расчете на 1 человека со среднесуточными нормами потребления (в расчете на один день на одного человека)		1 раз в 10 дней	
6.13	Проводится дополнительная витаминизация (С-витаминизация или инстантные витаминизированные напитки)	Ответственный за организацию питания/заведующий производством/медицинский работник	ежедневно	
6.14	Количество и продолжительность перерывов для приема пищи детей соответствуют установленным требованиям	Ответственный за организацию питания	1 раз в год	
7. Проведение визуальных и лабораторных проверок учреждениями Роспотребнадзора				
7.1	Имеется договор с учреждениями Роспотребнадзора о проведении лабораторных и визуальных проверок	Ответственный за организацию питания/заведующий производством		
7.2	Имеются акты по результатам проведения лабораторно-инструментальных исследований: микробиологические исследования проб готовых блюд - 1 раз в квартал; калорийность, выходы и соответствие химического состава блюд рецептуре - 1 раз в год; микробиологические исследования смывов на наличие санитарно-показательной микрофлоры (БГКП) - 2 раза в год; питьевая вода на соответствие требованиям по химическим и микробиологическим свойствам - 2 раза в год	Ответственный за организацию питания/заведующий производством	в соответствии с программой	
7.3	Имеются акты о проведении визуальных проверок	Ответственный за организацию питания/заведующий производством	2 раза в год	
8. Обеспечение питьевого режима				
8.1	Обеспечивается питьевой режим в соответствии с требованиями	Ответственный за организацию питания/заведующий производством	ежедневно	
	обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня	Ответственный за организацию питания/заведующий производством		
	обеспечение достаточного количества чистой посуды	Ответственный за организацию питания/заведующий производством		
	наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды	Ответственный за организацию питания/заведующий производством		

8.2	Имеются документы, подтверждающие качество и безопасность бутилированной воды	Заведующий хозяйством	1 раз в квартал	
-----	---	-----------------------	-----------------	--

Действия по результатам проверок:

1. Результаты проверок фиксируются в специальных журналах, актах, подписываются проверяющим и представителем организатора питания.
2. В соответствии с планом работы школы обсуждаются и принимаются управленческие решения, устанавливаются сроки устранения, применяются санкции, установленные договором аренды и договором по организации питания, вплоть до расторжения договоров.