

ПРИКАЗ

09.01.2023

№ 06-од

Самара

**Об организации горячего питания обучающихся и
родительском контроле за качеством питания
в МБОУ ЛФПГ г.о. Самара с 01.01.2023 г.
2022-2023 учебного года**

На основании 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, Порядка предоставления бесплатного питания отдельным категориям обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Самара (в ред. Постановлений Администрации городского округа Самара от 04.08.2016 № 1083, от 22.10.2019 № 779, от 06.04.2020 № 224, от 10.08.2020 № 641, от 06.11.2020 № 882, от 07.12.2020 № 947, от 31.03.2021 № 186), в целях сохранения здоровья детей и подростков, обеспечения их социальной поддержки, создания четкого механизма организации питания обучающихся, учета и контроля объемов субсидий, выделенных на питание учащихся, сохранения здоровья лицеистов, с учетом методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0179-20 от 18.05.2020 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций, методических рекомендаций МР 2.4.0162-19. Особенности организации питания детей, страдающих сахарным диабетом и иными заболеваниями, сопровождающимися ограничениями в питании (в образовательных и оздоровительных организациях)»

приказываю:

1. Организовать горячее питание обучающихся МБОУ ЛФПГ г.о. Самара с 01.01.2023 года с учетом изменений в части стоимости бесплатного питания, предоставляемого отдельным (льготным) категориям учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Самара.
2. Назначить ответственными лицами за организацию горячего питания обучающихся в МБОУ ЛФПГ г.о. Самара **Володину А.С.** (1-4 классы) и **Волкову А.В.** (5-11 классы).
3. Предоставить бесплатный завтрак стоимостью не более 75,00 рублей обучающимся 1-4 классов.
4. Предоставлять учащимся 1-4 классов одноразовое бесплатное горячее питание в 1 смену без предоставления дополнительных документов (справок из органов, осуществляющих социальную поддержку и защиту населения).

5. Предоставить бесплатное питание отдельным категориям обучающихся 5-11 классов только при предоставлении в лицей родителями (законными представителями) необходимых документов, указанных в постановлении Администрации городского округа Самара «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 11.01.2016 № 15 «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного питания отдельными категориями обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Самара, в т.ч. п. 2 Порядка – дети, обучающиеся по образовательным программам начального общего образования.

6. Утвердить с 01.01.2023 г. стоимость обеда в размере не более 96,00 рублей.

7. Утвердить режим работы столовой с понедельника по пятницу с 06.00 до 15.00. В субботу до 14.00.

8. Утвердить график горячего питания обучающихся по классам и переменам, согласованный с администрацией ООО «Новая компания» Комбинат школьного питания № 1 (Приложение 1).

9. **Организаторам горячего питания обучающихся и ответственным лицам за питьевой режим Волковой А.В., Володиной А.С.:**

8.1. Взаимодействовать с родителями (законными представителями) в рамках посещения ими пищеблока МБОУ ЛФПГ г.о. Самара (информировать, принимать и рассматривать заявки на посещение организации общественного питания, согласовывать время посещения, уведомлять родителей (законных представителей) о результатах рассмотрения заявки, вести предусмотренную Положением документацию) в соответствии со статьями 60.2 и 151 Трудового кодекса.

8.2. Действовать в соответствии Положением «О порядке предоставления питания обучающимся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей философии планетарного гуманизма» городского округа Самара», утвержденным приказом директора от 30.01.2017 № 27/2, функциональными обязанностями ответственного лица за организацию горячего питания обучающихся.

8.3. Своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания обучающихся их родителям (законным представителям) и педагогическим работникам лицея.

8.4. Составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать в соответствии с постановлением Администрации городского округа № 1083 от 04.08.2016 «О внесении изменения в постановление Администрации городского округа Самара от 11.01.2016 № 15 «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного питания отдельным категориям обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Самара», в т.ч. п. 2 Порядка – дети, обучающиеся по образовательным программам начального общего образования.

8.5. Своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.) и предоставлять ее ежемесячно в Департамент образования Администрации городского округа Самара.

8.6. Осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.

8.7. Ежедневно вести накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания обучающихся. Анализировать выполнение натуральных норм питания подекадно, при необходимости, с последующей коррекцией.

8.8. Организовать работу по воспитанию культуры здорового питания, этики приема пищи, профилактики пищевых отравлений и инфекционных заболеваний.

8.9. Осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания в лицее.

8.10. Вносить предложения по улучшению организации питания.

8.11. Координировать и контролировать деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания.

8.12. Информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы пищеблока МБОУ ЛФПГ г.о. Самара и действующих на территории правилах поведения.

8.13. Информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Положения.

8.14. Проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся организации общественного питания.

8.15. Проводить с работниками пищеблока МБОУ ЛФПГ г.о. Самара разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) организации общественного питания.

8.16. Составить График посещения организации общественного питания МБОУ ЛФПГ г.о. Самара.

8.17. Оформлять Журнал заявок на посещение организации питания.

8.18. Вести контроль за Книгой посещения организации общественного питания.

8.19. Вести контроль Книги посещения организации общественного питания МБОУ ЛФПГ г.о. Самара (Результаты родительского контроля) (Форма оценочного листа).

8.20. Проводить анкетирование лицеистов (совместно с родителями) 2 раза в год (октябрь, май).

10. Создать общелицейский родительский комитет для решения вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания.

11. Утвердить состав общелицейского родительского комитета:

1) Луконина Елена Александровна (2б класс)

2) Краснова Татьяна Юрьевна (5а класс)

3) Тупицын Владимир Викторович (6а класс)

4) Кузнецова Нина Александровна (6б класс)

12. Общелицейскому родительскому комитету руководствоваться применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, а также Положением о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей философии планетарного гуманизма» городского округа Самара (МБОУ ЛФПГ г.о. Самара), утвержденным приказом директора от 26.06.2020 № 135/2 (далее – Положение) и иными локальными нормативными актами лицея.

12. Классным руководителям и воспитателям групп продленного дня:

12.1. Пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей (законных представителей).

12.2. Обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;

12.3. Ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса.

12.4. По окончании урока организованно сопровождать учащихся класса в столовую.

12.5. Проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи.

12.6. Осуществлять контроль за приемом пищи учащимися класса.

12.7. Принимать от родителей (законных представителей) заявления (обращения) на имя директора лицея о необходимости создания ребенку специальных (индивидуальных) условий в организации питания по состоянию здоровья, с представлением документов, подтверждающих наличие у ребенка заболевания, требующего индивидуального подхода в лицее.

12.8. Передавать информацию работникам столовой (пищеблока) о наличии у ребенка пищевой аллергии.

13. **Медицинским работникам Мироновой Т.В., Маракулиной Л.Р.** (по согласованию):

13.1. Обеспечить неукоснительное требование 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, а также контролировать исполнение п.2.2. распоряжения Министерства образования и науки Самарской области от 04.03.2020 № 243-р «О мерах по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций (ОРВИ) в эпидемический сезон 2020 года в образовательных организациях, находящихся на территории Самарской области».

13.2. Проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся лица, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта.

13.3. Вести контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации (по графику).

13.4. Контролировать качество приготовляемой пищи (по графику).

13.5. Ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и специнвентаря.

13.6. Проверять личные медицинские книжки у работников лица, в т.ч. работников пищеблока, прошедших предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию.

13.7. Усилить контроль за санитарным состоянием и содержанием производственных и других помещений.

13.8. Контролировать обеспечение надлежащего санитарно-гигиенического режима безопасности жизнедеятельности учащихся и персонала учреждения, а также работников лица, оказывающих услуги по организации питания учащихся (мытьё рук перед приемом пищи, организация питьевого режима и т.д.).

13.9. Организовывать санитарно-просветительскую работу с работниками лица путем проведения семинаров, бесед, лекций.

13.10. Информировать работников столовой (пищеблока) о наличии в классе детей с заболеваниями - сахарный диабет, целиакия, фенилкетонурия, муковисцидоз, пищевая аллергия; особенностях организации питания детей, мерах профилактики ухудшения здоровья и мерах первой помощи.

13.11. Дополнительно информировать о детях с сахарным диабетом учителя физической культуры, проинструктировать его о симптомах гипогликемии, мерах первой помощи и профилактики.

14. **Виноградовой Е.А.**, работнику столовой (пищеблока) (по согласованию):

14.1. В питании обучающихся исключить продукты, провоцирующие у них аллергическую реакцию и заменить на иные продукты, обеспечивающие физиологическую полноценность замен.

14.2. Для детей с пищевой аллергией к имеющемуся в лице цикличному меню разработать приложение к нему с заменой продуктов и блюд, исключаящих наличие в меню пищевых аллергенов.

15. **Огольцовой Е.В.**, заведующему хозяйством:

15.1. Ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию лица.

15.2. Осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями.

15.3. Обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений.

15.4. Выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические дезинфекционные, дезинсекционные и дератизационные мероприятия помещений.

15.5. Обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала.

16. Дежурному администратору:

16.1. Проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд.

17. Дежурному учителю, классному руководителю:

17.1. Обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя.

17.2. Не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников лицея в верхней одежде.

17.3. Не разрешать обучающимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы.

18. Членам бракеражной комиссии:

18.1. Действовать на основании Положения о бракеражной комиссии в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей философии планетарного гуманизма» городского округа Самара, утвержденным приказом от 30.01.2017 № 27/2.

18.2. Ежедневно вести бракераж готовой продукции пищеблока с соответствующей записью в журнале установленной формы и подписями членов бракеражной комиссии.

18.3. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.

18.4. Еженедельно осуществлять мониторинг по наличию в лицее продуктов питания, дезинфицирующих средств, столовой посуды и приборов, о состоянии оборудования.

19. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Т.И. Симонова

С приказом ознакомлены и согласны: (Приложение 3)

ГРАФИК ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ
обучающихся 1-11 классов МБОУ ЛФПГ г.о. Самара
(по классам и переменам)

в 2022-2023 учебном году

| Время | Здание лицея начальной школы | Здание лицея 5-11 классов |
|-----------------|---|--|
| Завтраки | | |
| После 1 урока | 1а, 1б, 1в, 3б классы | |
| После 2 урока | 2а, 2б, 3а, классы | 5б, 5в, 6б, 7б, 10а, 11а классы |
| После 3 урока | 4а, 4б, 4в классы | 5а, 6а, 7а, 8а, 9а классы |
| Обеды | | |
| После 5 урока | 1а, 1б, 1в, 2а, 2б классы (12-40) | |
| После 6 урока | 3а, 3б, 4а, 4б, 4в классы (13-30) | 5а, 5б, 5в, 6а, 6б, 7а, 7б, 8а, 9а, 10а, 11а классы |

Работа столовой:

9.10-9.20 - 1-й завтрак;

10.00-10.15 - 2-й завтрак;

10.55-11.10 - 3-й завтрак

12.40-13.00 - 1-й обед;

13.30-14.00 - 2-й обед

Работа столовой в субботу:

9.10-9.20 - 1-й завтрак;

10.00-10.15 - 2-й завтрак;