

Рассмотрено на заседании ОРК
05.04.2021г., протокол №2

Рассмотрено на заседании
органа ученического самоуправления
06.04.2021г., протокол № 7

ПОЛОЖЕНИЕ об организации горячего питания обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации горячего питания (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями:

- ч.2.1. статьи 37, ч. 7 статьи 79 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.;
- постановлением Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № - 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (вместе с «СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Санитарно-эпидемиологические правила и нормы...»);
- ст. 19 Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в российской Федерации»;
- письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.01.2016 №07-81 «Об осуществлении выплат компенсации родителям (законным представителям) детей, обучающихся на дому);
- Порядка предоставления меры социальной поддержки обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, получающим начальное общее, основное общее и среднее общее образование по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории муниципального района «Троицко-Печорский» от 31.08.2017г. 08/900 (далее – Порядок) и Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и финансового обеспечения горячего питания обучающихся, права и обязанности участников процесса по организации горячего питания, а также порядок осуществления контроля за организацией горячего питания обучающихся в МБОУ ООШ пгт. Троицко - Печорск (далее - школа).

1.3. Организация питания обучающихся осуществляется в соответствии с федеральными санитарными правилами и нормами, нормативными правовыми актами Республики Коми, администрации муниципального района «Троицко-Печорск», Управления образования администрации муниципального района «Троицко-Печорск», Уставом школы и настоящим Положением.

II. Цели и задачи

2.1. Горячее питание в школе организуется с целью обеспечения обучающихся соответствующими возрастным физиологическим потребностям пищевыми веществами и энергией в соответствии с принципами рационального и сбалансированного питания.

2.2. При организации питания школа решает задачи:

- предоставления гарантированного качества и безопасности питания и пищевых

- продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждения (профилактики) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
 - осуществление социальной поддержки обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
 - осуществление социальной поддержки обучающимся с ограниченными возможностями здоровья;
 - организации пропаганды принципов полноценного и здорового питания;
 - использования бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

III. Организация питания

- 3.1. Организация горячего питания обучающихся осуществляется школой.
- 3.2. Приказом директора школы из числа работников назначается ответственный за организацию горячего питания.
- 3.3. Для обучающихся школы в течение учебного года в дни учебных занятий предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед). График питания обучающихся утверждается директором школы и размещается в доступном для ознакомления месте.
- 3.4. Организация горячего питания обучающихся и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- 3.5. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного двухнедельного меню, утверждённого директором школы и согласованного в органах Роспотребнадзора.
- 3.6. При разработке меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в школе, возрастная категория.
- 3.7. Меню содержит информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.
- 3.8. В соответствии с меню, заведующей производством школьной столовой составляется ежедневное меню, которое утверждается директором, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.
- 3.9. Приготовление пищи осуществляется в цехах (далее - пищеблоке) школы. Питание обучающихся и работников школы осуществляется в столовой на 120 посадочных мест.
- 3.10. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, находящихся в этот день на занятиях.
- 3.11. В режиме учебного дня для приёма пищи предусматриваются перемены не менее 20 минут. Отпуск обучающимся горячего питания в столовой осуществляется организованно по классам.
- 3.12. Обучающиеся, находящиеся в группе продленного дня, обеспечиваются двухразовым горячим питанием (завтрак и обед), а при длительном пребывании в школе - полдником за счет средств родителей. Обеспечение обучающихся, находящихся в группе продленного дня, горячим питанием на бесплатной или платной основе обязательно.
- 3.13. Мера социальной поддержки детям – инвалидам, имеющим статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому, в дни обучения по очно - заочной и заочной форме (в том числе при совмещении форм обучения), в дни дистанционного обучения, должны в обязательном порядке обеспечиваться сухим пайком (включающим соки, кисломолочные продукты,

кондитерские изделия в мелкой фасовке, фрукты ит.д.) или получать компенсацию за питание в денежном эквиваленте, утвержденную решением Совета муниципального района «Троицко-Печорский».

В случае получения детьми – инвалидами, обучающимися с ОВЗ (в виде двухразового питания) одноразового льготного питания (по статусу «Малоимущая семья» или семья, попавшая в трудную жизненную ситуацию, 1-4 классы) ему предоставляется дополнительная мера социальной поддержки в виде второго дополнительного одноразового питания в размере 50 % от утвержденного денежного норматива.

3.14. Для поддержания порядка в школьной столовой организовано дежурство администрации школы и дежурных учителей по приказу директора школы на учебный год.

IV. Финансовое обеспечение организации горячего питания

4.1. Финансирование организации горячего питания обучающихся осуществляется за счет:

- средств республиканского бюджета;
- средств муниципального бюджета;
- средств родителей (законных представителей) обучающихся.

4.1.1. Питание обучающихся 1-4 классов организуется за счет средств республиканского бюджета. Размер средств, выделяемых республиканским бюджетом на питание одного обучающегося 1-4 классов в день, устанавливается нормативно-правовыми актами Республики Коми.

4.1.2. Размер средств, выделяемых республиканским бюджетом на питание одного обучающегося 1-9 классов из семьи, в установленном порядке признанных малоимущими и состоящей на учете в Государственном бюджетном учреждении РК «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Троицко-Печорского района» в день, устанавливается нормативно-правовыми актами Республики Коми.

4.2. Питание обучающихся за счет средств республиканского бюджета осуществляется на основании приказа директора школы с приложением списка обучающихся, справок Государственного бюджетного учреждения РК «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Троицко-Печорского района». Сведения об обучающихся, питающихся за счет средств республиканского бюджета, фиксируются в таблице учета питания льготных категорий.

4.3. Для получения льготы по питанию для детей с ОВЗ и детей – инвалидов один из родителей (законных представителей), предоставляет следующий пакет документов:

1. заявление (согласно Порядка предоставления меры социальной поддержки обучающимся с ограниченными возможностями здоровья муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории муниципального района «Троицко-Печорский»);
2. копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и его полномочия;
3. копия свидетельства о рождении (паспорт) обучающегося;
4. копия решения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего статус «ребенок с ограниченными возможностями здоровья», справка об инвалидности;
5. справка об обучении ребенка в образовательной организации.

4.5. Питание обучающихся с ОВЗ и детей – инвалидов осуществляется на основании приказа Управления образования и директора школы, при наличии пакета документов и заявлений родителей (законных представителей).

4.4. Питание за счет средств бюджета администрации муниципального района «Троицко-Печорск» организуется для обучающихся из семей, не состоящих на учете в Государственном бюджетном учреждении РК «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Троицко-Печорского района» в качестве малоимущих, но признанных нуждающимися в помощи по актам (предоставляется акт обследования жилищно-бытовых условий, справка о составе семьи, заявление от родителей (законных представителей) на имя директора, другие документы подтверждающие трудное материальное положение семьи Сроки подачи документов: до

30 числа месяца, повторный контроль по акту обследования 1 раз в полугодие.

Питание обучающихся за счет средств муниципального бюджета осуществляется на основании приказа директора школы с приложением списков, заявлений родителей (законных представителей), актов, протокола КРК и других документов подтверждающих трудное материальное положение семьи. Сведения об обучающихся, питающихся за счет средств муниципального бюджета, фиксируются в таблице учета питания льготных категорий.

4.5. Для всех остальных обучающихся питание организуется на добровольной основе исключительно за счет средств родителей (законных представителей). Размер родительской платы за питание определяет комиссия по контролю за качеством и организацией питания в соответствии со стоимостным выражением продуктов питания и утверждается приказом директора школы. Основанием для увеличения родительской платы является повышение цен на продукты питания, изменения, рекомендуемые муниципальными нормативными актами.

4.6. Внесение родительской платы за питание обучающихся в школе, осуществляется еженедельно. Сбор денежных средств осуществляет классный руководитель, который вносит в ведомость учета денежных средств фамилию, имя родителя (законного представителя) ребенка, сдавшего деньги на питание, указывает сумму. Классный руководитель передает собранные денежные средства ответственному по учету и контролю финансовых средств за питанием обучающихся.

V. Осуществление контроля организации горячего питания обучающихся

5.1. Для осуществления контроля за организацией горячего питания обучающихся в школе приказом директора школы создается комиссия по контролю за качеством и организацией питания, в состав которой включаются:

- представитель администрации школы (заместитель директора по БТЖ);
- ответственный за организацию питания обучающихся (заместитель директора по ВР);
- ответственный по учету и контролю за горячим питанием (секретарь);
- медицинский работник;
- представитель родительской общественности.

5.1.1. Комиссия по контролю за качеством и организацией питания:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил;
- определяет размер родительской платы за питание;
- контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложения по улучшению организации горячего питания школьников.

5.1.2. Комиссия по контролю за качеством и организацией горячего питания не реже одного раза в триместр осуществляет проверки организации горячего питания обучающихся, по итогам которых составляются акты.

5.1.3. Требования комиссии по контролю за качеством и организацией горячего питания по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками школы.

5.2. Для осуществления контроля качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи приказом директора школы создается бракеражная комиссия. Бракеражная комиссия состоит из 3 членов. В состав комиссии входят:

- представитель администрации школы (заместитель директора по БТЖ) (председатель комиссии);
- представитель от трудового коллектива;
- представитель родительской общественности.

5.2.1. Бракеражная комиссия:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при доставке и разгрузке продуктов питания. Результаты проверки фиксируются в журнале бракеража сырья;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов

питания, а также условия их хранения;

-ежедневно следит за правильностью составления меню;

-контролирует организацию работы в пищеблоке и столовой;

-осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;

-проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;

-следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

-периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;

-проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.;

-проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству обучающихся.

5.2.2. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в журнале бракеража готовой продукции. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

5.2.3. Замечания и нарушения, установленные бракеражной комиссией в организации горячего питания обучающихся, заносятся в журналы бракеража сырья и готовой продукции.

5.2.4. Директор школы обязан содействовать деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

5.3. Заведующий производством проводит ежедневный осмотр работников пищеблока с обязательной фиксацией результатов осмотра в журнале здоровья.

5.4. Вопросы организации горячего питания обучающихся рассматриваются не реже 1 раза в год на общешкольном родительском комитете и совещании при директоре.

VI. Права и обязанности участников процесса по организации горячего питания обучающихся

6.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы:

- производит текущий ремонт и реконструкцию столовой и инженерных коммуникаций пищеблока;
- обеспечивает помещения пищеблока кухонным инвентарем, кухонной и столовой посудой, приборами;
- проводит поверку и клеймение весоизмерительного оборудования;
- организует проведение работ по дезинсекции и дератизации помещений пищеблока и столовой в соответствии с действующими санитарными нормами;
- обеспечивает уборку помещений столовой после приема пищи;
- укомплектовывает пищеблок квалифицированными кадрами, прошедшими санитарно-гигиеническое обучение, обучение и инструктаж по охране труда, специальную подготовку по организации питания и приготовлению продукции для обучающихся, организует повышение их квалификации;
- обеспечивает обучение работников пищеблока требованиям охраны труда; осуществляет контроль за соблюдением работниками пищеблока требований по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- организует проведение аттестации рабочих мест на пищеблоке;
- обеспечивает работников пищеблока спецодеждой, помещения моющими и дезинфицирующими средствами;
- обеспечивает покрытие столов в столовой перед началом приема пищи обучающимися силами работников пищеблока;
- обеспечивает наличие следующих документов: заявки на питание, бракеражного журнала, меню, технологических карт, приходных документов на продукцию, документов, удостоверяющих качество поступающего сырья, продовольственных товаров (сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, датах изготовления и реализации продукции и др.), журнала

здоровья, журнала учета температуры холодильного оборудования, ведомости контроля за питанием.

6.2. Директор Школы:

- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся, в соответствии с федеральными санитарными правилами и нормами, нормативными правовыми актами Республики Коми, администрации муниципального района «Троицко-Печорск», Управления образования администрации муниципального района «Троицко-Печорск», Уставом школы и настоящим Положением.
- назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на совещаниях при директоре, на заседаниях родительских собраний в классах и общешкольного родительского комитета;
- контролирует деятельность пищеблока, поставщиков продуктов питания;
- обеспечивает в установленные сроки представление необходимой документации по организации питания в вышестоящие органы;
- осуществляют контроль за реализацией программы производственного контроля и использованием средств, выделенных на питание обучающихся;
- обеспечивает полное и своевременное использование средств, выделенных на питание обучающихся.

6.3. Заведующий производством школьной столовой:

- обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом школы, высококачественное приготовление пищи.
- разрабатывает рецептуру новых блюд, составляет двухнедельное меню и меню на каждый день, составляет отчет о приходе и расходе продуктов питания.
- подготавливает заявку контрагенту на необходимые продукты;
- отвечает за соблюдение сроков годности и условий хранения пищевых продуктов;
- строго соблюдает технологию приготовления пищи, нормы закладки сырья, сроки реализации готовой продукции, с членами бракеражной комиссии проводит бракераж сырой и готовой продукции.
- обеспечивает отбор и хранение в течение 48 часов суточных проб продукции, изготавливаемой пищеблоком, в соответствии с требованиями законодательства;
- распределяет обязанности среди работников столовой, составляет график выхода на работу, проводит инструктаж по технологии приготовления пищи и другим производственным вопросам;
- составляет отчеты в установленном порядке, ведет табель учета рабочего времени, бракеражный журнал, журнал учета остатков готовой продукции, калькуляционные карты, ведет ежедневный учет денежных средств по каждому классу;
- следить за санитарным состоянием столовой и оборудования, маркировкой инвентаря, за соблюдением правил пользования дез. средствами.
- несет ответственность за нарушение правил приготовления блюд и кулинарных изделий согласно сборникам рецептур блюд;

6.3. Ответственный за организацию горячего питания (заместитель директора по ВР):

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебных и внеучебных мероприятий;
- организует работу по оформлению информационного стенда, посвященного вопросам формирования культуры питания;
- организует и осуществляет контроль за дежурством в школьной столовой администрации и дежурных учителей согласно приказа директора школы на учебный год;
- организует систематическую работу с родителями (законными представителями), проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, развития культуры питания, привлекает родителей (законных представителей) к работе с обучающимися по организации пропаганды

здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- проводит мониторинг организации питания и удовлетворенность обучающихся и их родителей (законных представителей) организацией и качеством предоставляемого горячего питания.

6.4. Ответственный по учету и контролю за горячим питанием обучающихся:

- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на их питание в бухгалтерию;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися порций завтраков по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание обучающихся, ведет соответствующую ведомость (табель учёта). Взносы родителей (законных представителей) обучающихся сдает по ведомости в кассу бухгалтерии Управления образования.

6.5. Классные руководители:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на учебный день;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися порций питания;
- в последний день месяца, учебной четверти, учебного года представляют ответственному по учету и контролю за горячим питанием обучающихся данные о количестве фактически полученных обучающимися порций питания;
- несут ответственность за полноту информации в заявках, классных журналах, отчетах по охвату обучающихся горячим питанием;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного горячего питания обучающихся.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- для получения права на льготное питание подают заявление на имя директора школы и представляют документ, подтверждающий право на льготу;
- своевременно вносят плату за питание обучающегося;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни обучающегося 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 горячего питания обучающихся;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию горячего питания обучающихся.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы.

7.2. Настоящее Положение рассматривается на заседании общешкольного родительского комитета, органа ученического самоуправления и принимается на педагогическом совете школы.

7.3. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора школы.

7.4. Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, являющихся основанием для внесения дополнений и изменений в данное Положение.