

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок организации бесплатного питания учащихся МКОУ СШ №6 г Приволжска разработан в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения питанием учащихся муниципальных общеобразовательных организаций, с Постановлением №177-п от 28.08.2013 Приволжского муниципального района и Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы.

2. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе, являются:

2.1. Обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным, физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании.

2.3. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Настоящее Положение определяет:

3.1. Общие принципы организации питания обучающихся.

3.2. Порядок организации питания в школе.

3.3. Порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, рассматривается на Большом Школьном Совете, педагогическом совете и утверждается директором школы.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 25.03.2019 г. № 6, Приказа «Об утверждении регионального стандарта организации питания обучающимися в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Ивановской области» №938 от 31.08.2021 г..

2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

2.1. Предусмотрены производственные помещения для хранения пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

2.2. Предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

2.3. Разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

3. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей, субвенции федерального, областного и муниципального бюджета.

5. Для учащихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед), работа буфета.

6. Для обучающихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается двухразовое горячее питание (завтрак и обед) за счет средств родителей (или субвенции областного и муниципального бюджета).

7. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов в результате заключения муниципальных контрактов.

8. Питание в школе организуется на основе примерного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет в общеобразовательных учреждениях. Реализация продукции, не предусмотренной Перечнем продуктов и блюд, не допускается в организациях общественного питания образовательных учреждений (Приложение №7 СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»).

9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

10. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

11. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ

1. Право на предоставление бесплатного (льготного) питания в дни и часы работы образовательного учреждения имеют:

- Обучающиеся первой ступени образования, ученики 1-4 классов (бесплатный завтрак для обучающихся 1-3 классов и бесплатный обед для обучающихся 4 классов) за счет средств федерального, областного и районного бюджетов;
- Семьи, осуществляющие опеку над несовершеннолетним, учащимся 5-11 классов (бесплатный завтрак) за счет средств районного бюджета;
- Дети-инвалиды, дети с ОВЗ, учащиеся 1-11 классов (бесплатный завтрак и обед) за счет средств районного бюджета.

Количество детей, получающих бесплатное питание, должно соответствовать количеству, утверждённому Постановлением Главы администрации Приволжского муниципального района;

2. Бесплатное питание предоставляется на основании следующих документов:

2.1 обучающихся 1-4 классов питают бесплатно по заявлению родителей (законных представителей):

2.2 для семьи, осуществляющей опеку над несовершеннолетним:

-заявление опекуна;

-документ, устанавливающий факт оформления опеки.

2.3 семьи, чьи дети являются детьми с ОВЗ:

- заявление родителей;

- копия заключения, выданного Центральной психолого-медико-педагогической комиссией Ивановской области;

2.4. семьи, чьи дети являются инвалидами:

- заявление родителей;

- копия справки, подтверждающая факт установления инвалидности.

3. Заявки на бесплатное питание принимаются до 3 сентября и фиксируются в отдельной книге приема заявлений о предоставлении бесплатного питания.

4. Заявления родителей (законных представителей) школьников, поданные в летний период с 1 июня до 1 сентября текущего года, рассматриваются не позднее 3 сентября текущего учебного года, а заявления, поданные после 1 сентября текущего учебного года, - в течение трех дней с момента регистрации в общеобразовательной организации.

5. После рассмотрения представленных заявлений комиссия по предоставлению питания принимает одно из следующих решений:

включить в список на бесплатное питание в размере денежных средств, выделенных на обеспечение бесплатного питания;

отказать в предоставлении бесплатного питания (с обязательным указанием причин: недостоверные сведения, отсутствие документов и др.).

Принятое решение должно быть законным и обоснованным.

6.Руководитель общеобразовательной организации в течение трех рабочих дней утверждает список учащихся, в отношении которых принято решение о предоставлении бесплатного питания и предоставляет его в МКУ отдел образования администрации Приволжского муниципального района уполномоченному специалисту. На основании утвержденных списков издается постановление администрации Приволжского муниципального района об организации бесплатного питания на учебный год.

7.Право на получение бесплатного питания наступает со следующего учебного дня после издания приказа руководителя общеобразовательной организации и действует до окончания текущего учебного года.

8.В случае возникновения причин для досрочного прекращения бесплатного питания учащихся руководитель общеобразовательной организации на основании заявления родителей (законных представителей) об отказе от предоставления питания издает соответствующий приказ.

9.Заявление о предоставлении бесплатного питания направляется родителями (законными представителями) ребенка руководителю общеобразовательной организации ежегодно, с момента возникновения у учащегося права на получение бесплатного питания.

10.Решением ОУ бесплатное питание предоставляется на указанный в заявлении период, но не более чем до конца учебного года.

11.Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несёт классный руководитель.

12.Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию, составляются акты об утилизации невыданной готовой продукции из-за отсутствия обучающегося в школе.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1.Ежегодно перед началом нового учебного года администрацией школы проводится технический контроль исправности технологического оборудования.

2.Оборудование, инвентарь, посуда, тара проверяются на соответствие требованиям СП 3.4.3648-20 и должны быть выполнены из материалов, предназначенных для контакта с пищевыми продуктами, а также предусматривающих возможности их мытья и обеззараживания.

4.Ежедневно в обеденном зале, на интернет-платформах вывешивается меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

5. Столовая школы осуществляет деятельность в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы, суббота – санитарный день.

6. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается три перемены (завтрак и обед) по 15-20 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).

7.Каждый работник школьной столовой должен иметь допуск к работе: медицинскую книжку с отметками о прохождении медосмотра, вакцинации, гигиенического обучения и аттестации.

8.Работниками столовой обеспечивается подготовка к организованному питанию: горячие и холодные напитки должны быть готовы к раздаче за 20-30 минут до начала перемены, нарезка хлеба за 15 минут. За 5 минут до начала перемены раздача должна быть готова к началу обслуживания. Персонал столовой осуществляет подготовку к раздаче пищи на следующей перемене.

9. По окончании обслуживания производится уборка столов и зала обслуживания.
10. За каждым классом в столовой должны быть закреплены определенные столы
11. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.
12. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, назначенная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
13. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия по питанию, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинская сестра, заместитель директора по УВР, завхоз школы, председатель профсоюзного комитета школы, представитель родительской общественности, председатель Управляющего совета.
14. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на бесплатной основе, отчитывается об организации платного горячего питания.
15. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания, осуществляют предварительный заказ питания на следующий день, ежедневно своевременно предоставляют в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе, ведут таблицы учёта бесплатного питания учащихся, сдают оформленный табель за месяц не позднее 2 числа, следующего за отчётным месяцем.
16. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.
17. Классные руководители ведут системную работу по формированию культуры здорового питания
18. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:
 - 18.1. Готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
 - 18.2. Своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в Отдел образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые Отделом образования;
 - 18.3. Своевременно предоставляет необходимую отчётность;
 - 18.4. Лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
 - 18.5. Проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
 - 18.6. Регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовленной пищи;
 - 18.7. Своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
 - 18.8. Имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

4. Ответственность участников образовательного процесса за организацию бесплатного питания школьников

1. Руководитель общеобразовательной организации при наличии в общеобразовательной организации учащихся, нуждающихся в обеспечении бесплатным питанием, издает приказ о назначении из числа педагогических работников организатора питания и возложении на него обязанностей по организации питания.

2. Организатор питания ведет ежедневный учет количества учащихся, получивших бесплатное питание, по классам.

3. Классными руководителями ежедневно сдается в столовую ведомость заявок на получение бесплатного питания.

4. Бесплатное питание предоставляется учащимся в дни посещения общеобразовательной организации, в том числе в дни проведения мероприятий за пределами общеобразовательной организации в рамках образовательного процесса.

5. Организатор питания проверяет соответствие фактического количества учащихся, получивших бесплатное питание, накладную на списание продуктов и заверяет ее подписью.

6. Контроль за организацией бесплатного питания возлагается на руководителя общеобразовательной организации. Руководитель общеобразовательной организации несет персональную ответственность за организацию бесплатного питания учащихся и целевое использование бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством.

7. Ответственный за организацию питания ведет ежемесячный учёт учащихся, обеспеченных бесплатным питанием.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

Вопросы организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию) регулируются в школе следующими документами:

1. Положение об организации питания обучающихся.
2. Приказ руководителя общеобразовательной организации о предоставлении бесплатного питания учащимся
3. Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
4. Журнал регистрации поступающих заявлений на бесплатное питание.
5. Протокол заседания комиссии по предоставлению питания льготной категории детей список учащихся, получающих бесплатное питание
6. Локальный акт по организации питания учащихся в общеобразовательной организации
7. График питания обучающихся.
8. График дежурства администрации и педагогов по столовой
9. Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.
10. Табель по учету питающихся.
11. Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.

1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.
2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляет Финансовое управление
3. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют медицинский персонал школы, ответственные за организацию питания, уполномоченные члены Управляющего совета школы и родительского комитета, представители первичной профсоюзной организации школы, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания.

4. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.

7. Родительский контроль за организацией горячего питания в общеобразовательном учреждении

1. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участия в работе комиссии по питанию.
2. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом школы.
3. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.
4. В состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся входят представители администрации, члены бракеражной комиссии, члены школьных родительских комитетов, члены Управляющего совета, педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацию питания обучающихся.
5. Деятельность членов комиссии по контролю за организацией питания обучающихся основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Задачи комиссии по контролю за организацией питания обучающихся

1. Задачами комиссии по контролю за организацией питания обучающихся являются:
 - обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
 - соответствие энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам;
 - обеспечение максимально разнообразного здорового питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаров и поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологически активными веществами;
 - обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
 - исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности.

Функции комиссии по контролю организации питания учащихся

1. Комиссия по контролю организации питания обучающихся обеспечивает участие в следующих процедурах:
 - общественная экспертиза питания обучающихся;
 - контроль за качеством и количеством приготовленной согласно меню пищи;
 - изучение мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
 - участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

Права и ответственность комиссии по контролю организации питания учащихся

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

1. контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
2. получать от буфетчицы, медицинского работника информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
3. проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
4. изменить график проверки, если причина объективна;
5. вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся;

6. состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

Организация деятельности комиссии по контролю организации питания учащихся.

1. Комиссия по питанию составляет план-график контроля по организации качественного питания школьников. Комиссия определяет день и время проверки, выбирает председателя и коллегиально проверяет работу столовой.

2. Представители родительской общественности на момент посещения школы должны быть здоровы.

3. Члены комитета по проверке организации горячего питания знакомятся с 10-дневным меню и меню на текущий день, следят за раздачей готовой продукции, проверяют соответствие массы выданной продукции с заявленной в меню, пробует продукцию, отпускаемую обучающимся, беседует с детьми и педагогами, проверяет чистоту столов, посуды, количество отходов, наблюдает за санитарно-гигиеническими процедурами обучающихся, вносит свои предложения.

4. По итогам проверки составляется акт, который подписывается всеми членами комиссии.

5. О результатах работы комиссия информирует администрацию школы, Управляющий совет и родительские комитеты.

Ответственность членов Комиссии

1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;

2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

АКТ/ СПРАВКА

проверки организации питания в МКОУ СШ№6 г. Приволжска

от _____ 202__ года

Комиссия по контролю за качеством питания в составе:

Председатель _____

Члены комиссии _____

Представитель родительской
общественности _____

В присутствии _____

составили настоящую справку о том, что _____ 202__ года в _____ час
(ов) _____ минут проведен контроль горячего питания в МКОУ СШ№6 г. Приволжска.

Комиссия выявила:

1. При обеденном зале столовой установлены умывальники в количестве ___ штук.
2. При умывании используется горячая вода _____
3. Установлены дозаторы с мылом _____
4. График работы столовой _____
5. График приема пищи обучающимися _____, соблюдение графика

6. Наличие и доступность ежедневного и 10-дневного меню _____,
меню утверждено директором _____

7. Меню на текущий день
Завтрак _____

Обед _____

8. Соответствие рациона питания утвержденному меню _____
9. Наличие и место расположения контрольных блюд _____
10. Соответствие выданной продукции весу, заявленному в меню _____
Произведено взвешивание _____
11. Соответствие пищи температурным нормам _____
Произведено исследование _____
12. Соответствие буфетной продукции меню _____
В продаже имеется _____
13. Продолжительность перемены _____, успевают ли дети поесть _____
14. Наличие посадочных мест _____
15. Материально-техническое состояние столовой _____
16. Гигиеническое состояние обеденных столов _____
17. Эстетическое состояние столовой _____
18. Внешний вид сотрудников столовой _____
19. Наличие подносов _____
20. Состояние посуды материальное _____,
санитарное _____
21. Дежурство педагогов в столовой _____
22. Наличие пищевых отходов _____
23. Опрос детей о качестве питания _____
- _____
- _____
- _____

РЕШЕНИЕ
Комиссии по контролю за питанием

_____ 202__ год

Подписи членов комиссии

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ СШ№6 г. Приволжска
_____/ Зайцева И. И./
«__» _____ 2022 года.

Акт о выявленных недостатках товара

№ _____

«__» _____ 2022 года.

Бракеражная комиссия в составе _____,
_____, _____,
установила следующее

N п/п	Наименование товара	Количество	Дата поступления товара	Выявленные недостатки

Недостаток выявлен путем _____

Лицами, по вине которых исследованный товар оказался непригодным к использованию, признаны следующие: _____.

Заключение: _____

«___» _____ 2022 года.

Председатель комиссии: директор школы _____ И. И. Зайцева
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)