



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новосельская средняя школа им. Ивана Жудова» муниципального образования
Черноморский район Республики Крым
(МБОУ «Новосельская СШ им. И. Жудова»)**

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ
«Новосельская СШ им. И.
Жудова» от 13.01.2025г. № 8
Локальный акт №1

**Положение
об организации питания обучающихся
МБОУ «Новосельская СШ им.И.Жудова»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в школе разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2022 года, Законом Республики Крым от 06.07.2015 №131-ЗРК /2015 «Об образовании и Республике Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 09.06.2017 №304 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций», пунктом 1.2 протокола заседания Межведомственной комиссии по поддержке участников специальной военной операции и членов их семей в Республике Крым от 27 ноября 2024 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012 г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000 г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции от 1 января 2022 года), Постановления администрации Черноморского района от 23 декабря 2024 г. № 1649 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях муниципального образования Черноморский район Республики Крым».

1.2. Данное Положение об организации питания обучающихся в школе устанавливает порядок организации рационального, полноценного, здорового питания обучающихся в школе, укрепления здоровья детей, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений в общеобразовательной организации.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности.

1.4. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания школьников в ОУ;
- порядок организации питания.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы,

родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Основные цели и задачи организации питания.

2.1. Основной целью организации питания в школе является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания обучающихся, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий поставки и хранения продуктов в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Основными задачами при организации питания школьников являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся школы инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация оборудования школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. Организация питания в образовательном учреждении.

3.1. Ответственность за организацию питания возлагается на образовательное учреждение в лице директора ОУ.

3.2. Директор ОУ обеспечивает соблюдение действующего законодательства Российской Федерации в сфере организации питания обучающихся, в том числе:

3.2.1. Осуществляет организацию питания школьников в столовой ОУ.

3.2.2. Обеспечивает помещение для приёма пищи, оснащённое необходимым набором и количеством мебели.

3.2.3. Назначает ответственных работников из числа сотрудников, осуществляющих контроль организации питания в образовательном учреждении.

3.2.4. Издаёт приказ о режиме питания в образовательном учреждении в соответствии с СанПиН.

3.3. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН.

3.4. Питание обучающихся осуществляется на основании основного организованного меню на период 10 дней, утвержденного директором ИП «Рублева А.Н.» и согласованного директором МБОУ «Новосельская СШ им. И. Жудова»

3.5. В соответствии с основным организованным меню утверждается директором ИП «Рублева А.Н.» и согласовывается директором образовательного учреждения ежедневное меню, в котором указываются сведения об объёмах 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 расчётами.

3.6. Питание обучающихся организуется за счет средств федерального, регионального, местного бюджетов, внебюджетных средств, в том числе за счет средств родителей (законных представителей).

3.7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

3.8. Организацию питания в МБОУ «Новосельская СШ им. И. Жудова» осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

3.9. Питание посторонних лиц в столовой не допускается.

4. Порядок организации питания в общеобразовательной организации

4.1. Питание в общеобразовательном учреждении реализуется за счет:

- средств бюджетов различных уровней;
- внебюджетных средств, в том числе за счет средств родителей (законных представителей).

4.2. Формами предоставления питания в общеобразовательном учреждении являются:

- для обучающихся 1-4 классов – бесплатное горячее питание (завтрак);
 - для обучающихся 5-11 классов, отнесенных к льготным категориям – бесплатное горячее питание (завтрак и обед);
 - для обучающихся 5-11 классов за счет родительских средств (внебюджетных средств) – горячее питание на выбор (или завтрак, или обед, или завтрак и обед);
 - для всех обучающихся, при наличии в общеобразовательном учреждении, возможна дополнительная реализация буфетной продукции за счет родительских средств;
 - для обучающихся 1-4 классов, отнесенных к льготным категориям – бесплатное горячее питание (обед);
 - для обучающихся 1-4 классов, не отнесенных к льготным категориям, по заявлению родителей (законных представителей) возможна организация горячего питания (обед) за счет родительских средств, из расчета стоимости питания на одного ребенка в день – 85 руб. 73 коп.
- 4.3. Обеспечение обучающихся 1-4 классов бесплатным горячим питанием (завтрак), осуществляется за счет средств субсидий из федерального бюджета и бюджета Республики Крым бюджету муниципального образования Черноморский район Республики Крым из расчета стоимости питания на 1 ребенка в день - 78 руб. 05 коп.

4.4. Основанием для обеспечения обучающихся 1-4 классов бесплатным горячим питанием (завтрак) является:

- приказ руководителя общеобразовательного учреждения об их зачислении в общеобразовательное учреждение;
- заявление родителя (законного представителя);
- СНИЛС ребенка.

4.5. В общеобразовательном учреждении бесплатным горячим питанием дополнительно обеспечиваются обучающиеся 1-4 классов (обед) и обучающиеся 5-11 классов (завтрак и обед) следующих льготных категорий (имеющие социальный статус):

- Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- Лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- Дети-инвалиды, посещающие ОУ;
- Дети с ограниченными возможностями здоровья;
- Дети из малоимущих семей;
- Дети из многодетных семей;
- Дети участников специальной военной операции: мобилизованных; добровольцев; военнослужащих по контракту; военнослужащих ЧВК; других категорий лиц, принимающих участие в специальной военной операции; лиц, находящихся на лечении или уволенных с военной службы вследствие ранений (военной травмы), полученных при выполнении задач специальной военной операции, а так же лиц умерших (погибших) в связи с выполнением задач или участием в боевых действиях в ходе специальной военной операции (далее – участники СВО).
- Дети, которые находятся на иждивении участника СВО;
- Дети, один из родителей (законных представителей) которых находится в повторном браке за участником СВО.

4.6. Обеспечение обучающихся 1-4 классов, отнесенных к льготным категориям, бесплатным

горячим питанием (обед) осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Черноморский район Республики Крым из расчета стоимости питания на 1 ребенка в день - 85 руб. 73 коп.

Обеспечение обучающихся 5-11 классов, отнесенных к льготным категориям, бесплатным горячим питанием (завтрак и обед) осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Черноморский район Республики Крым из расчета стоимости питания на 1 ребенка в день - 182 руб. 51 коп.

4.7. Основанием для обеспечения обучающихся 1-4 классов, отнесенных к льготным категориям бесплатным горячим питанием (обед) и обучающихся 5-11 классов, отнесенных к льготным категориям, бесплатным горячим питанием (завтрак и обед) является приказ руководителя общеобразовательного учреждения об их зачислении в общеобразовательное учреждение и наличие документов, предоставляемых родителями (законными представителями), которые подтверждают соответствующий социальный статус ребенка:

4.8. Для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- заявление законного представителя;
- правовой акт исполнительного органа власти:
 - а) об установлении опеки (попечительства);
 - б) о создании приемной семьи;
- СНИЛС ребенка.

4.9. Для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- заявление данного гражданина;
- правовой акт исполнительного органа власти:
 - а) об установлении опеки (попечительства);
 - б) о создании приемной семьи;
- СНИЛС гражданина;
- справка о прохождении обучения в образовательном учреждении.

4.10. Для детей-инвалидов, посещающих образовательное учреждение:

- заявление родителя (законного представителя);
- справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности;
- СНИЛС ребенка.

4.11. Для детей с ограниченными возможностями здоровья, посещающих образовательное учреждение:

- заявление родителя (законного представителя);
- заключение региональной или территориальной психо-медико-педагогической комиссии (ПМПК);
- СНИЛС ребенка.

4.12. Для детей из малоимущих семей:

- заявление родителя (законного представителя);
- СНИЛС ребенка;
- документ о признании семьи малоимущей, выданным исполнительным органом государственной власти Республики Крым в сфере труда и социальной защиты населения;
- в случаях, когда фамилия ребенка отличается от фамилии родителя, представляется документ, подтверждающий родство

4.13. Для детей из многодетных семей:

- заявление родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий статус многодетной семьи;
- СНИЛС ребенка;
- в случаях, когда фамилия ребенка отличается от фамилии родителя, представляется документ,

подтверждающий родство

4.14. Для детей участников специальной военной операции:

- заявление родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий участие родителя (законного представителя) в боевых действиях в ходе специальной военной операции, или подтверждающий выполнение родителем (законным представителем) задач, связанных со специальной военной операцией, или подтверждающий факт смерти (гибели) родителя (законного представителя) в связи с выполнением задач или участием в боевых действиях в ходе специальной военной операции;
- в случаях, когда фамилия ребенка отличается от фамилии родителя, представляется документ, подтверждающий родство;
- СНИЛС ребенка.

4.15. Дети, которые находятся на иждивении участника СВО:

- заявление родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий участие родителя (законного представителя) в боевых действиях в ходе специальной военной операции, или подтверждающий выполнение родителем (законным представителем) задач, связанных со специальной военной операцией, или подтверждающий факт смерти (гибели) родителя (законного представителя) в связи с выполнением задач или участием в боевых действиях в ходе специальной военной операции;
- справка органа местного самоуправления, подтверждающая факт нахождения ребенка на иждивении участника СВО;
- СНИЛС ребенка.

4.16. Дети, один из родителей (законных представителей) которых находится в повторном браке за участником СВО:

- заявление родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий участие родителя (законного представителя) в боевых действиях в ходе специальной военной операции, или подтверждающий выполнение родителем (законным представителем) задач, связанных со специальной военной операцией, или подтверждающий факт смерти (гибели) родителя (законного представителя) в связи с выполнением задач или участием в боевых действиях в ходе специальной военной операции;
- свидетельство о браке с участником СВО;
- СНИЛС ребенка;
- в случаях, когда фамилия ребенка отличается от фамилии родителя, представляется документ, подтверждающий родство.

4.17. Общеобразовательное учреждение рассматривает документы заявителей и принимает решение об обеспечении бесплатным горячим питанием учащегося, отнесенного к льготной категории, либо об отказе в обеспечении бесплатным горячим питанием. О принятом решении образовательное учреждение уведомляет одного из родителей (законного представителя) обучающегося в течение 5 рабочих дней после приема документов, а в случае положительного решения, формирует личное дело обучающегося, который обеспечивается бесплатным горячим питанием.

4.18. Основанием для отказа в обеспечении бесплатным горячим питанием обучающихся льготной категории является:

- отсутствие у ребенка, социального статуса, перечисленного в пункте 4.5 настоящего Положения;
- не предоставление родителем (законным представителем) обучающегося в общеобразовательную организацию необходимого, полного пакета документов, указанного в пунктах 4.9 – 4.17. настоящего Положения, или предоставление недостоверных сведений.

4.19. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети - инвалиды и дети-инвалиды, имеющие статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, которые получают образование на дому - обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием (сухим пайком) или получают компенсацию за питание в денежном эквиваленте.

Установить, что компенсация за питание в денежном эквиваленте для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и детей - инвалидов, имеющих статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование на дому, выплачивается за счет средств бюджета муниципального образования Черноморский район Республики Крым и составляет на 1 ребенка в день:

- для учащихся 1-4 классов 159 руб. 44 коп.
- для учащихся 5-11 классов 182 руб. 51 коп.

4.20. Обеспечение бесплатным горячим питанием прекращается в случае отчисления обучающегося из общеобразовательного учреждения, либо если обучающийся утратил статус, установленный в пункте 6 настоящего Порядка.

4.21. Списки обучающихся, которым предоставляется бесплатное горячее питание, утверждаются приказом руководителя муниципального общеобразовательного учреждения по состоянию на 1 сентября и 1 января. В случаях, когда обучающийся утратил или приобрел право на обеспечение бесплатным горячим питанием, в течение двух рабочих дней со дня предоставления документов родителями (законными представителями), руководитель общеобразовательного учреждения дополнительным приказом вносит изменения в соответствующий список.

4.22. Обеспечение горячим питанием обучающихся 5–11 классов, не имеющих социального статуса, указанного в пункте 6 настоящего порядка, осуществляется с привлечением родительских или иных, не запрещенных законом, средств. Стоимость горячего питания для данных обучающихся формируется из расчета: завтрак – 82 руб. 96 коп., обед – 99 руб. 55 коп.

4.23. Стоимость горячего питания не включает в себя коммунальные расходы общеобразовательного учреждения, а также расходы предприятий и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих организацию питания в общеобразовательном учреждении.

4.24. Суммы бюджетных и внебюджетных средств, выделяемых на питание, формируются исходя из фактического посещения обучающихся общеобразовательного учреждения.

4.25. В общеобразовательном учреждении может быть организовано дополнительное питание учащихся через буфет с условием свободного выбора блюд, в соответствии с ассортиментом, утвержденным (согласованным) директором общеобразовательного учреждения и согласованным с территориальным отделом по Черноморскому и Раздольненскому районам Межрегионального управления Роспотребнадзора по Республике Крым и городу Севастополю.

4.26. Предельный размер наценки на реализуемую продукцию через буфет общеобразовательного учреждения установлен приказом Государственного комитета по ценам и тарифам Республики Крым от 22.01.2015 № 3/2 «Об утверждении предельных наценок на продукцию (товары), реализуемую предприятиями общественного питания в общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях на территории Республики Крым».

4.27. В исключительных случаях (отсутствие водоснабжения, электроэнергии) или условиях нештатной ситуации, по согласованию с территориальным отделом по Черноморскому и Раздольненскому районам Межрегионального управления Роспотребнадзора по Республике Крым и городу Севастополю, допускается выдача детям сухого пайка или буфетной продукции в потребительской таре.

5. Порядок обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации на питание детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей - инвалидов, имеющих статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), обучающихся в МБОУ «Новосельская СШ им. И. Жудова» и получающих образование на дому

Порядок

обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации на питание детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и детей - инвалидов, имеющих статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Новосельская средняя школа им. Ивана Жудова» муниципального образования Черноморский район Республики Крым и получающих образование на дому

5.1 Порядок обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации на горячее питание детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и детей - инвалидов, имеющих статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Новосельская средняя школа им. Ивана Жудова» муниципального образования Черноморский район Республики Крым (далее ОУ) и получающих образование на дому (далее - Порядок) регулирует отношения между ОУ и родителями (законными представителями) детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и детей - инвалидов, имеющих статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в ОУ и получающих образование на дому по вопросам предоставления компенсации на питание в виде денежной компенсации или сухого пайка (далее - Компенсация).

5.2. Компенсация на питание предоставляется одному из родителей (законному представителю) в размере 100 процентов стоимости питания.

5.3. Финансовое обеспечение Компенсации осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Черноморский район Республики Крым.

Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению Компенсации на питание является отдел образования, молодежи и спорта администрации Черноморского района Республики Крым (далее - ООМС).

5.4. Средства Компенсации за питание перечисляются ООМС на лицевой счет ОУ, открытые в установленном порядке в территориальных органах Управления Федерального казначейства по Республике Крым, на основании соглашений о предоставлении субсидии на иные цели, заключенных между ООМС и ОУ.

5.5. Расчет Компенсации на питание производится ОУ, в котором числится обучающийся на дому, путем умножения количества фактически учебных дней в месяце на денежную норму в день на одного ребенка, указанную в пункте 4.19 настоящего Положения.

5.6. Для получения Компенсации родители (законные представители) ребенка предоставляют в ОУ:

5.6.1. Ребенок, имеющий статус «Ребенок с ограниченными возможностями здоровья»:

а) заявление на получение Компенсации на имя руководителя общеобразовательного учреждения;

б) заключение региональной или территориальной психо-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

5.6.2. Ребенок, имеющий статус «Ребенок-инвалид» или «Ребенок-инвалид с ограниченными возможностями здоровья»:

а) заявление на получение Компенсации на имя руководителя общеобразовательного учреждения;

б) справку федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности.

5.7. В заявлении на получение Компенсации указываются фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка, который будет получать Компенсацию, способ

получения компенсации - путем перечисления соответствующих сумм на лицевой (расчетный) счет в кредитной организации с указанием номера лицевого (расчетного) счета получателя или фактическое получение в виде сухого пайка.

5.8. Компенсация назначается с месяца представления заявления на получение компенсации и документов, указанных в пункте 5.6 настоящего Положения.

5.9. Решение о назначении родителю (законному представителю) Компенсации ОУ принимает в течение 10 рабочих дней с даты подачи документов.

Основанием для отказа в получении компенсации является отсутствие статуса, перечисленного в пункте 5.1 настоящего Положения, представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 5.6 настоящего Положения, или предоставление недостоверных сведений.

5.10. Руководитель ОУ, на основании представленных родителями (законными представителями) ребенка документов, указанных в пункте 5.6 настоящего Положения, издает приказ о назначении компенсации.

5.11. Предоставление компенсации осуществляется ОУ на основании приказа по учреждению 1 раз в месяц, до 10 числа месяца следующего за отчетным.

5.12. Выплата денежной компенсации на питание обеспечивается путем перечисления денежных средств на расчетный счет родителя (законного представителя), открытый в кредитной организации. Выдача компенсации в виде сухого пайка, осуществляется по акту приема-передачи.

5.13. Компенсация на питание исчисляется ОУ из расчета количества дней обучения ребенка согласно учебного плана обучающегося, утвержденного руководителем ОУ, расписания занятий и записям в журнале индивидуальных занятий, за исключением: периода болезни (наличие справки из медицинского учреждения), выходных, праздничных дней, каникулярного времени, времени его нахождения в организациях отдыха и оздоровления, санаториях (во вне каникулярный период), в организациях, предоставляющих услуги по реабилитации, на стационарном лечении в организациях здравоохранения, а также в других организациях, в которых обучающийся находится на полном государственном обеспечении.

5.14. При изменении данных о ребенке, его родителях (законных представителях), изменении обстоятельств, влияющих на назначение компенсации, родители (законные представители) обязаны в письменной форме, не позднее 7 рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств, известить ОУ об указанных изменениях. Отмена компенсации на питание осуществляется в месяце, в котором произошли изменения, влияющие на назначение компенсации.

5.15. ОУ обязано обеспечить сохранность документов, касающихся назначения компенсации.

5.16. Контроль за назначением и предоставлением компенсации возлагается на руководителя ОУ. Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6. Порядок организации питьевого режима в школе

6.1. Питьевой режим в общеобразовательной организации, а также при проведении массовых мероприятий с участием детей осуществляется с соблюдением требований путем кипячения воды согласно утвержденному графику.

6.2. Допускается организация питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды, при условии соблюдения следующих требований:

- кипятить воду нужно не менее 5 минут;
- до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась;
- смену воды в емкости для её раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа. Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды,

ополаскиваться. Время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике, ведение которого осуществляется организацией в произвольной форме.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- знакомиться с основным (регулярным) и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации общеобразовательной организации все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

8. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

8.1. Образовательная организация с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках образовательной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учетом режима функционирования образовательной организации, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учетом широкого использования потенциала органа государственно-общественного управления, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;
- проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей.

В показатели мониторинга может входить следующее:

- количество детей, охваченных питанием, в том числе двухразовым;
- количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;
- количество работников столовых, повысивших квалификацию в текущем году на курсах, семинарах;
- обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;

- удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

9. Ответственность и контроль за организацией питания.

9.1. Директор общеобразовательной организации создаёт условия для организации качественного питания обучающихся и несет персональную ответственность за организацию питания детей в школе.

9.2. К началу нового учебного года директором школы издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в общеобразовательной организации, комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, определяются их функциональные обязанности.

9.3. Контроль организации питания в общеобразовательной организации осуществляют директор, медицинский работник, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, утвержденные приказом директора школы и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе общеобразовательной организации

9.4. Ответственный за организацию питания осуществляет учет питающихся детей.

9.5. Директор школы обеспечивает контроль:

- материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- обеспечения пищеблока общеобразовательной организации и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов.

9.6. Комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции школы осуществляют контроль:

- качества поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);
- технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);
- работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в гигиеническом журнале (ежедневно);
- информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнения суточных норм питания на одного ребенка;
- выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям обучающихся (ежемесячно).

9.7. Лицо, ответственное за организацией питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет указанные списки заведующему производством (шеф-повару) для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;

- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков по классам;
- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;
- представляет на рассмотрение директору школы и органу государственного управления списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

10 Документация

10.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- настоящее Положение об организации питания обучающихся в школе;
- Программа производственного контроля за организацией и качеством питания в школе ;
- Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции;
- основное организованное 10-дневное меню, включающее меню для возрастной группы детей (от 7 до 12 лет и от 12 лет и старше), технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 7 до 12 лет и от 12 лет и старше);
- Ведомость контроля за рационом питания детей (Приложение N13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Документ составляется медработником школы каждые 7-10 дней, а заполняется ежедневно.
- Табель учета посещаемости детей;
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке;
- Журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования;
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (в соответствии с СанПиН).

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом общеобразовательной организации, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1. настоящего Положения.

11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.