

РАССМОТРЕНО на заседании педагогического совета Протокол от 18.02.2021 №9	УТВЕРЖДЕНО Директор _____ Мусинова И.Ю. Приказ от 20.02.2021 № 78
---	---

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «МАЗАНСКАЯ ШКОЛА»
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с федеральными правовыми актами и нормативными правовыми актами Республики Крым, регулиующими вопросы организации питания обучающихся:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 37, статья 79 пункт 7);

- Федеральным законом Российской Федерации от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН №2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.05.2020 № 15 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.3597-20 «Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», п. 10 Приложения 8, п.11 приложения 16 к постановлению Совета министров Республики Крым от 29 марта 2023 № 241 «Об утверждении Государственной программы развития образования в Республике Крым»;

- Законом Республики Крым от 14 декабря 2022 года «О внесении изменений в Закон Республики Крым "Об образовании в Республике Крым"»;

- Распоряжением Совета министров Республики Крым 13 октября 2022 года № 1599-р «Об утверждении Перечня государственных программ Республики Крым, действующего с 1 января 2023 года, и признании утратившими силу некоторых распоряжений Совета министров Республики Крым»;

- Постановлением Совета министров Республики Крым от 09.06.2017 № 304 «Об утверждении порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций»;

- Региональным стандартом оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Республики Крым;

- Методическими рекомендациями к организации общественного питания населения МР 2.3.6.0233-21, утвержденными 02 марта 2021 г.

- Методическими рекомендациями по организации питания в дошкольных и общеобразовательных учреждениях Республики Крым, утвержденных приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 07.04.2021 № 565/64;

-

- Постановлением Совета министров Республики Крым от 07.07.2023 № 470 «О

создании автоматизированной системы управления питанием и доступом в муниципальных общеобразовательных организациях в Республике Крым»;

- Постановлением администрации Симферопольского района от 30.06.2017 № 188-п «Об утверждении Порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений Симферопольского района»;

- Постановлением администрации Симферопольского района от 09.11.2017 № 319-п «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Симферопольского района от 30.06.2017 №188-п «Об утверждении Порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений Симферопольского района» (с изменениями и дополнениями);

- Постановлением администрации Симферопольского района от 21.12.2017 № 404-п «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Симферопольского района от 30.06.2017 №188-п «Об утверждении Порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений Симферопольского района»»(с изменениями и дополнениями);

- Постановлением администрации Симферопольского района от 02.09.2020 № 505-п «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Симферопольского района»

- Уставом общеобразовательной организации.

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МБОУ «Мазанская школа» (далее – Школа) по вопросам питания, принимается на заседании педагогического совета школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

1.2. Действие настоящего положения распространяется на всех учащихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников общеобразовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения принимаются в порядке, предусмотренном п.1.2, настоящего Положения. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

1.4. Основными задачами при организации питания в общеобразовательном учреждении, являются:

- обеспечения обучающихся здоровым питанием, составными частями которого являются: оптимальная количественная и качественная структура питания, гарантированная безопасность, физиологически технологическая и кулинарная обработка продуктов и блюд, физиологически обоснованный режим питания;

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

- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

- социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;

- создание комфортной среды образовательного процесса;

- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.5. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания школьников в общеобразовательном учреждении;

- порядок организации питания в школе;

- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе;

- контроль за организацией питания;

- права и обязанности родителей;

- документацию по организации питания;

- требования к пищеблоку;
- организацию дополнительного питания;
- организация обслуживания обучающихся горячим питанием;
- порядок поставки продуктов;
- требования к организации питьевого режима;
- права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся;
- информационно-просветительскую работу и мониторинг организации питания.

2. Общие принципы организации питания обучающихся

2.1. Организация питания школьников является обязательным направлением деятельности общеобразовательного учреждения.

2.2. Питание в общеобразовательном учреждении организуется за счет средств федерального (завтраки - 1 - 4 классы) бюджета, муниципального (обеда - учащиеся льготных категорий) бюджета, родительской платы. Оплата проводится наличным, безналичным способом и через автоматизированную систему управления питанием и доступом (АСУПид).

2.3. Образовательная организация в своей деятельности по вопросу организации питания взаимодействует с управлением образования администрации Симферопольского района и территориальными управлениями Роспотребнадзора.

2.4. Организация работы и обслуживание участников образовательного процесса осуществляется в соответствии с правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими требованиями.

2.5. Питание обучающихся в Школе обеспечивается согласно контракту организация общественного питания, осуществляющая деятельность по закупке продовольственного сырья, доставке и производству кулинарной продукции штатными квалифицированными сотрудниками своего предприятия.

2.6. Работники предприятия, задействованные в процессе приготовления пищи, в установленном законодательством порядке должны:

2.6.1. Иметь соответствующую профессиональную квалификацию, личную медицинскую книжку установленного образца с отметкой о результатах медицинских обследований и лабораторных исследований, прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, проведении профилактических прививок в соответствии с национальным календарем прививок.

2.6.2. Пройти вводный инструктаж, получить инструктажи по охране труда на рабочем месте и при работе с технологическим оборудованием.

2.7. Режим питания определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №32 от 27.10.2020 года. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающимися, не может превышать 3,5-4 часа.

2.8. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых фирмой-организатором питания, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора и общеобразовательным учреждением.

2.9. Питание организуется на основе примерного десятидневного меню, разработанного в/соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение №8 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20), а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, разработанного фирмой- организатором питания, утверждённого руководителем ОУ.

2.10. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и

пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.11. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья должен осуществляться при наличии соответствующих документов (удостоверения качества и безопасности пищевых продуктов, документов ветеринарно-санитарной экспертизы, документов изготовителя, поставщика пищевых продуктов, подтверждающих их происхождение, сертификата соответствия, декларации о соответствии), подтверждающих их качество и безопасность, а также принадлежность к определенной партии пищевых продуктов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, а также результаты лабораторных исследований сельскохозяйственной продукции должны сохраняться в организации до окончания использования сельскохозяйственной продукции.

Не допускается к реализации пищевая продукция, не имеющая маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.13. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим оформленный в установленном порядке санитарный паспорт, при условии обеспечения отдельной транспортировки продовольственного сырья и готовых пищевых продуктов, не требующих тепловой обработки. Допускается использование одного транспортного средства для перевозки разнородных пищевых продуктов при условии проведения между рейсами санитарной обработки транспорта с применением дезинфицирующих средств.

2.14. Реализация продукции не предусмотренной утвержденными перечнями и меню не допускается.

2.15. Фактическое меню, утверждённое директором школы в ежедневном режиме, подписанное заведующим производством с информацией о названии, количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимостью блюд вывешивается в обеденном зале.

2.16. На пищеблоке постоянно должны находиться:

- Заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
- Гигиенический журнал (сотрудники);
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- Журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования;

- Ведомость контроля за рационом питания детей.
- Ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- Приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы исходные данные изготовителя о продукте питания, поставщика пищевых продуктов и др.).

2.17. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором общеобразовательного учреждения.

3. Организация дополнительного питания

3.1. Наряду с основным питанием ОУ организует дополнительное питание обучающихся через буфет образовательной организаций, который предназначен для реализации мучных кондитерских булочных изделий, пищевых продуктов в потребительской упаковке, в условиях свободного выбора, и в соответствии с рекомендуемым СанПиН 2.3/2.4.3590-20 ассортиментом.

3.2. Работа буфета организуется в течение всего учебного дня.

3.3. Реализация негазированных напитков, воды через буфеты осуществляется в

потребительской таре до 500 мл при условии ежедневного контроля медицинским работником образовательной организации за сроками хранения продукции.

3.4. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности (приложение № 11 СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

4. Требования к пищеблоку

4.1. Передача помещения пищеблока, технологического оборудования предприятию, осуществляющему организацию питания, осуществляется согласно акту передачи.

4.2. Для организации питания используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиНа;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

4.3. Деятельность пищеблока школы осуществляется в соответствии с нормами и требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения».

4.4. Маркировка всего оборудования и вспомогательного инструмента пищеблока проводится согласно требованиям и нормам СанПиН (холодильного оборудования, производственных столов, разделочного инвентаря, кухонной посуды и т. д.).

4.5. Не допускается проведение на пищеблоке, обеденном зале дератизационных и дезинсекционных работ непосредственно персоналом образовательного учреждения.

4.6. Не допускается проведение ремонтных работ (косметического ремонта помещений, ремонта санитарно-технического и технологического оборудования) при эксплуатации пищеблока в период обслуживания обучающихся образовательного учреждения. Дезинфекцию посуды и инвентаря проводят по эпидемиологическим показаниям в соответствии с инструкцией по применению дезинфицирующих средств.

4.7. Один раз в неделю проводится генеральная уборка всех помещений, оборудования и инвентаря с последующей дезинфекцией. Рекомендуются использовать дезинфицирующие средства с вирулицидным эффектом.

4.8. Для обработки посуды, проведения уборки и санитарной обработки предметов производственного окружения используют разрешенные к применению в установленном порядке моющие, чистящие и дезинфицирующие средства, согласно инструкциям по их применению.

4.9. Оборудование, инвентарь, посуда, тара, являющиеся предметами производственного окружения, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к организациям общественного питания, и выполнены из материалов, допущенных для контакта с пищевыми продуктами в установленном порядке.

5. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием

5.1. Горячее питание предусматривает наличие горячего первого и (или) второго, блюда, доведенных до кулинарной готовности, порционированных и оформленных.

5.2. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью 20 минут на завтрак и на обед, в соответствии с режимом учебных занятий. Режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом

директора школы ежегодно.

5.3. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов для 1-5 классов и по линии раздачи для 6-11 классов.

5.4. Предварительное накрытие столов (сервировка) осуществляется работниками пищеблока.

5.5. Согласно п. 8.7.6. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 дети могут быть допущены к дежурству по кухне, к сервировке и уборки столов, под присмотром взрослых. Во время дежурства по кухне дети и взрослые должны быть в фартуках и головных уборах, а также не иметь признаков вирусных и кожных заболеваний.

6. Порядок поставки продуктов

6.1. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявке, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

6.2. Транспортировку пищевых продуктов Поставщики проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт. -

6.3. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

6.4. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации

6.5. Продукция Поставщиком поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.

6.6. Вместе с товаром Поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.

6.7. Входной контроль поступающих продуктов осуществляют ответственные лица.

6.8. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, который хранится в течение года.

7. Требования к организации питьевого режима

7.1. В Школе предусмотрен индивидуальный питьевой режим. У каждого учащегося имеется бутылка с водой.

7.2. Дополнительно в столовой допускается использование кипячённой питьевой воды, при условии её хранения не более 3-х часов в эмалированной ёмкости и бутилированной воды, расфасованной в ёмкости, и имеющей документы, подтверждающие её происхождение, качество и безопасность.

7.3. Для организации питьевого режима с использованием бутилированной воды в обеденном зале оборудуется специальное место, обеспеченное достаточным количеством чистой посуды (стеклянной, фаянсовой - в обеденном зале), а также отдельными промаркированными подносами для чистой и использованной стеклянной или фаянсовой посуды; контейнерами - для сбора использованной посуды одноразового применения

7.4. Обучающиеся имеют свободный доступ к питьевой воде в течение всего времени их пребывания в образовательном учреждении.

8. Порядок организации питания для обучающихся льготной категории

8.1. Бесплатное льготное питание (обеда) предоставляется следующим категориям обучающихся общеобразовательных организаций Республики Крым:

- детям-сиротам;
- детям, оставшимся без попечения родителей и лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детям с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам;
- детям участников СВО;
- обучающимся из малоимущих семей;

- обучающимся из многодетных семей.

8.2. Для получения бесплатного питания в ОУ родителям (законным представителям) необходимо представить следующие документы:

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

- заявление законного представителя (на учебный год);
- копия правового акта администрации муниципальных образований городов и

районов:

- а) об установлении опеки (попечительства);
- б) о создании приемной семьи.

8.2.2. Для детей с ограниченными возможностями здоровья:

- заявление родителя (законного представителя) на учебный год;
- акт медико-социальной экспертизы.

8.2.3. Для обучающихся из малоимущих семей:

- заявление родителя (законного представителя) на основании даты выданного документа;

- справка о признании семьи малоимущей, выданная исполнительным органом государственной власти Республики Крым в сфере труда и социальной защиты населения) в установленном порядке.

8.2.4. Для обучающихся из многодетных семей:

- заявление родителя (законного представителя) на учебный год;
- удостоверение многодетной семьи, выданное исполнительным органом государственной власти Республики Крым в сфере образования.

8.2.5. Для детей участников СВО:

- заявление родителя (законного представителя) на учебный год;
- справку или иной документ, подтверждающий отнесение одного из родителей (законного представителя) к категории участников СВО.

8.3. Учащимся льготных категорий, поступившим в школу в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания, льготное питание предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления или месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления льготного питания.

8.4. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с нормами законодательства.

8.5. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения школы.

8.6. Администрация рассматривает документы, принимает решение об обеспечении бесплатным питанием обучающегося либо об отказе в обеспечении бесплатным питанием, уведомляет о принятом решении одного из родителей (законного представителя) обучающегося в течение 5 рабочих дней после приёма документов, формирует личное дело каждого обучающегося, с учётом документов, указанных в пункте 8.2. настоящего положения.

8.7. Список обучающихся, получающих бесплатное питание, утверждается директором по состоянию на 1 сентября и на 1 января и корректируется по мере движения учащихся в школе и предоставлению подтверждающих документов родителями (законными представителями).

8.8. Основанием для отказа в назначении бесплатного питания является: несоответствие обучающегося категории, установленной в п.8.1, настоящего положения;

предоставление родителем (законным представителем) обучающегося в неполном объёме пакета документов, указанных в п.8.2., или недостоверных сведений.

8.9. Обеспечение бесплатным питанием прекращается в случае отчисления обучающегося из Школы либо если обучающийся утратил категорию, установленную в п.8.1 настоящего положения.

8.10. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, обеспечиваются питанием в соответствии с нормами, установленными постановлением Совета министров Республики Крым от 15 сентября 2015 года №556 «Об установлении норм материального и денежного обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в государственных образовательных организациях, медицинских организациях, учреждениях социального обслуживания Республики Крым».

8.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети из малоимущих и многодетных семей, дети участников СВО обеспечиваются двухразовым питанием (завтрак и обед), дети-инвалиды обеспечиваются одноразовым питанием (обед) в соответствии с п.8.1.2.7. к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения», утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 №32, в пределах выделенных средств ОУ.

8.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья, а также дети-инвалиды, имеющие статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому, получают денежную компенсацию за питание в денежном эквиваленте (постановление администрации Симферопольского района Республики Крым от 30.06.2017 № 188-п.)

8.13. Средняя стоимость питания рассчитывается в соответствии с рекомендуемыми среднесуточными наборами пищевых продуктов, утверждёнными СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и среднестатистическими ценами на продукты питания, предоставленными уполномоченным органом исполнительной власти по формированию статистической информации на территории Республики Крым.

9. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

9.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами и указанных в пункте настоящего положения;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты, руководство образовательной организации;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовой и буфете;
- принимать участие в работе комиссии по контролю за организацией питания детей.

9.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации образовательной организации все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательной организации для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника или 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.

9.3. Родители (законные представители) школьников, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

10. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

Образовательная организация с целью совершенствования организации питания:

10.1. Организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в

предметном содержании учебных курсов) и внеурочных мероприятий.

10.2. Оформляет и регулярно размещает на информационном стенде, сайте школы, материалы по организации питания (режим работы пищеблока, состав комиссии по контролю за работой столовой, 10-дневное меню).

10.3. Организует систематическую просветительскую работу с родителями по вопросам роли здорового питания в формировании жизнедеятельности человека, необходимости обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

10.4. Обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;

10.5. Проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в орган управления образованием сведения по показателям эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации питания.

11. Документация образовательной организации по организации питания

- положение образовательной организации об организации питания;
- положение о бракеражной комиссии;
- положение о совете по питанию;
- положение об автоматизированной системе питания;
- положение об автоматизированной системе управления питанием и доступом (АСУПиД);
- план внутришкольного контроля за организацией питания и качеством приготовляемой продукции в образовательной организации;
- цикличное 10-дневное меню;
- ежедневное меню, утвержденное руководителем образовательной организации, с указанием даты, выхода блюда;
- документация за контролем качества и безопасности выпускаемой готовой продукции питания в образовательном учреждении (сборник рецептур, технологические карты в соответствии с меню, соответствие учетной документации цикличному и ежедневному меню);
- справки проверок внутришкольного контроля;
- акты и справки по результатам проверок органа управления образованием, другими органами, имеющими полномочия осуществлять контроль;
- приказ об организации питания;
- приказ о создании бракеражной комиссии по готовой и скоропортящейся продукции.

12. Контроль за организацией питания

12.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно - эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляется органами Роспотребнадзора и управлением образования администрации Симферопольского района Республики Крым.

12.2. Внутренний контроль за организацией питания школьников в учреждении осуществляют:

12.2.1. Директор.

12.2.2. Ответственное лицо за организацию питания из числа администрации, назначенное приказом руководителя.

12.2.3. Совет по питанию, действующий на основании Положения. Состав совета утверждается ежегодно приказом по школе.

12.2.4. Медицинский работник.

12.2.5. Бракеражная комиссия на основании Положения о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается ежегодно приказом по школе.

12.2.6. Заместитель директора по АХЧ.

12.3. **Директор**

12.3.1. Несёт персональную ответственность за организацию питания и полноту охвата обучающихся горячим питанием, 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.

12.3.2. Распределяет обязанности по организации питания между должностными лицами, закрепляет их в приказе по организации питания, должностных инструкциях.

12.3.3. Контролирует:

- организацию работы должностных лиц ответственных за организацию питания;
- работу контрактного управляющего по вопросу организации и проведения торгов, заключение контракта, выполнение подрядчиками договорных отношений;
- организацию льготного питания и выплату денежной компенсации;
- условия транспортировки и хранения продуктов;
- выполнение условий контракта по организации питания.

12.3.4. Обеспечивает:

- принятие локальных актов, предусмотренных настоящим положением;
- рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на совещаниях при директоре, заседаниях коллегиальных органах;
- устранение предписаний контролирующих органов по организации питания.

12.4. **Заместитель директора по воспитательной работе**

12.4.1. Контролирует:

- фактический охват детей горячим питанием, ежедневный порядок учёта количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков и обедов;
- соблюдение графика отпуска питания обучающимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- качество поступающих продуктов (целостность упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), наличие сопроводительной документации (товаротранспортные накладные, декларации, сертификаты соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями ветеринарными справками);
- соблюдение питьевого режима обучающихся.

12.4.2. Отвечает за:

- внесение данных в систему ЕГИССО;
- предоставление достоверной информации, отчеты по организации питания в вышестоящие организации;
- формирование и коррекцию списка учащихся для предоставления питания;
- сверку табелей питания по классам на последний день каждого месяца;
- предоставление отчёта руководителю до 5 числа текущего месяца за предыдущий о фактически отпущенном питании.

12.4.3. Осуществляет:

- общее руководство по организации питания;
- анализ расходования бюджетных средств, направленных на организацию питания;
- мониторинговые исследования охвата обучающихся 1 - 11 классов горячим питанием, доводит результаты исследований до сведения родителей, принимает меры по увеличению охвата обучающихся горячим питанием;
- ежемесячную сверку количества полученных завтраков и обедов от

поставщика услуги с табелем учёта посещаемости учащихся 1 - 11 классов;

12.4.4. Участвует в работе бракеражной комиссии, комиссии по контролю за работой школьной столовой.

12.4.5. При отсутствии директора МБОУ «Мазанская школа» утверждает ежедневное меню.

12.4.6. Принимает меры по недопущению выездной и выносной торговли пищевыми продуктами на территории учебного заведения

12.4.7. Размещает ежедневное меню на стенде в обеденном зале.

12.4.8. Вносит предложения по улучшению организации питания.

12.4.9. Привлекает родительскую общественность к организации и контролю за питанием обучающихся.

12.4.10. Организует и контролирует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий.

12.4.11. Организует дежурство учащихся и педагогических работников.

12.4.12. Контролирует работу классных руководителей с родителями по формированию здорового образа жизни, организации правильного сбалансированного питания в домашних условиях.

12.4.13. Изучает потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учётом режима функционирования образовательного учреждения, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока.

12.6. Заместитель директора по АХЧ:

12.6.1. Контролирует:

- санитарное состояние пищеблока и обеденного зала;
- сохранность школьного имущества;
- рациональное расходование ресурсов (электроэнергия, вода и теплоснабжение);
- соблюдения правил и требований охраны труда, пожарной безопасности в обеденном зале, пищеблоке.

12.6.2. Обеспечивает:

- передачу по акту пищеблока, технологического оборудования организации, осуществляющей питание;
- предоставление в МКУ «Центр по обслуживанию МУ О» данных о количестве израсходованных поставщиком услуги (электроэнергия, вода);
- пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, разделочным и уборочным инвентарем;
- соблюдение требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 на пищеблоке и в обеденном зале;
- замену устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями согласно перспективному плану по оборудованию пищеблока (приложение 1);
- капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;
- условия для мытья рук у входа в столовую;
- условия для организации питьевого режима;
- своевременный вывоз ТБО.

12.6.3. Принимает меры по недопущению выездной и выносной торговли пищевыми продуктами на территории учебного заведения.

12.7. Медицинская сестра

12.7.1. Контролирует:

- выполнение графиков закладки продуктов и выдачи готовых блюд;
- хранение продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
- соблюдение норм температурного режима выдачи готовых блюд;
- соблюдение правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в

журнале здоровья (ежедневно);

- организацию ежедневного отбора суточных проб готовой продукции и хранение их в соответствии с требованиями;
- организацию технологии приготовления пищи; качество питания (разнообразие), витаминизацию блюд, закладку продуктов питания, кулинарную обработку;
- соблюдение сроков прохождения медицинских обследований персоналом с обязательными отметками в санитарных книжках;
- выполнение суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- ассортимент и качество поступающих продуктов питания;
- выполнение графика питания;
- санитарное состояние пищеблока;
- соблюдение меню;
- ведение журналов, по учёту полученных обучающимися завтраков 1-4 классов и обедов детьми льготной категории 1-11 классов.

12.7.2. Проводит:

- ежедневный осмотр работников пищеблока образовательного учреждения на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и острых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей с занесением результатов осмотра в «гигиенический журнал»;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.;
- санитарно - просветительскую работу с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций;;
- проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий ее хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными: органами и службами;

12.7.3. Присутствует (выборочно) на пищеблоке во время выдачи готовой продукции.

12.7.4. Участвует в:

- бракераже готовой пищи;
- работе комиссии по контролю за организацией питания;
- отборе и хранении суточных проб готовой пищи.

12.7.5. Помогает организовать индивидуальное питание детей, страдающих аллергией к каким - либо продуктам, а также ослабленных и с Другими отклонениями в состоянии здоровья.

12.7.6. Оказывает содействие администрации в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

12.8. Дежурный администратор, дежурные учителя

Ответственный дежурный по школе (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

12.9. Классные руководители

12.9.1. Отвечают за:

- организованное посещение столовой учащимися класса;
- организацию работы по охвату обучающихся горячим питанием;
- работу с родителями по вопросу необходимости горячего питания школьников, культуре питания и формированию правовой культуры потребления;
- отражение достоверной информации в таблице по питанию учащимися;

- своевременное предоставление' пакета документов для организации питания учащимся льготной категории;
- предоставление отчёта по питанию (табель, копия классного журнала) на последний день месяца;
- своевременное предоставление заявки работнику пищеблока на количество горячих обедов и завтраков;
- отвечают за ведение табеля учёта полученных обучающимися обедов;
- проведение сверки с работниками пищеблока по количеству горячих завтраков и обедов;
- соблюдение режима посещения столовой учащимися, вверенного им класса;
- общественный порядок в столовой.

12.9.2. Содействуют работникам столовой в организации питания.

12.9.3. Осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания.

12.9.4. Контролируют соблюдение обучающимися правил личной гигиены.

12.9.5. Присутствуют во время приёма пищи в обеденном зале, препятствуют выносу пищевых продуктов учащимися из помещения столовой.

12.9.6. Организуют учащихся своего класса для дежурства в столовой.

12.9.7. Своевременно обновляют банк данных обучающихся льготной категории

12.9.8. 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 питания учащихся.

12.9.9. Вносят на обсуждение на заседаниях органа государственно-общественного

управления, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

12.10. Функции комиссии по контролю за работой школьной столовой, бракеражной комиссии определяются локальными актами школы, приказами руководителя.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

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

13.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1, настоящего Положения.

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

Лист ознакомления с Положением об организации питания в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Мазанская школа» Симферопольского района Республики Крым

1.	/	« »	20 г.
2.	/	« »	20 г.
3.	/	« »	20 г.
4.	/	« »	20 г.
5.	/	« »	20 г.
6.	/	« »	20 г.
7.	/	« »	20 г.
8.	/	« »	20 г.
9.	/	« »	20 г.
10.	/	« »	20 г.
11.	/	« »	20 г.
12.	/	« »	20 г.
13.	/	« »	20 г.
14.	/	« »	20 г.
15.	/	« »	20 г.
16.	/	« »	20 г.
17.	/	« »	20 г.
18.	/	« »	20 г.
19.	/	« »	20 г.
20.	/	« »	20 г.
21.	/	« »	20 г.
22.	/	« »	20 г.
23.	/	« »	20 г.
24.	/	« »	20 г.
25.	/	« »	20 г.
26.	/	« »	20 г.
27.	/	« »	20 г.
28.	/	« »	20 г.
29.	/	« »	20 г.
30.	/	« »	20 г.
31.	/	« »	20 г.
32.	/	« »	20 г.
33.	/	« »	20 г.
34.	/	« »	20 г.
35.	/	« »	20 г.
36.	/	« »	20 г.
37.	/	« »	20 г.
38.	/	« »	20 г.
39.	/	« »	20 г.
40.	/	« »	20 г.
41.	/	« »	20 г.
42.	/	« »	20 г.
43.	/	« »	20 г.
44.	/	« »	20 г.
45.	/	« »	20 г.
46.	/	« »	20 г.
47.	/	« »	20 г.
48.	/	« »	20 г.
49.	/	« »	20 г.

50.	/	«	»	20	г.
51.	/	«	»	20	г.
52.	/	«	»	20	г.
53.	/	«	»	20	г.
54.	/	«	»	20	г.
55.	/	«	»	20	г.
56.	/	«	»	20	г.
57.	/	«	»	20	г.
58.	/	«	»	20	г.
59.	/	«	»	20	г.
60.	/	«	»	20	г.
61.	/	«	»	20	г.
62.	/	«	»	20	г.
63.	/	«	»	20	г.
64.	/	«	»	20	г.
65.	/	«	»	20	г.
66.	/	«	»	20	г.
67.	/	«	»	20	г.
68.	/	«	»	20	г.
69.	/	«	»	20	г.
70.	/	«	»	20	г.
71.	/	«	»	20	г.
72.	/	«	»	20	г.
73.	/	«	»	20	г.
74.	/	«	»	20	г.
75.	/	«	»	20	г.
76.	/	«	»	20	г.
77.	/	«	»	20	г.
78.	/	«	»	20	г.
79.	/	«	»	20	г.
80.	/	«	»	20	г.
81.	/	«	»	20	г.
82.	/	«	»	20	г.
83.	/	«	»	20	г.
84.	/	«	»	20	г.
85.	/	«	»	20	г.
86.	/	«	»	20	г.
87.	/	«	»	20	г.
88.	/	«	»	20	г.
89.	/	«	»	20	г.
90.	/	«	»	20	г.
91.	/	«	»	20	г.
92.	/	«	»	20	г.
93.	/	«	»	20	г.
94.	/	«	»	20	г.
95.	/	«	»	20	г.
96.	/	«	»	20	г.
97.	/	«	»	20	г.
98.	/	«	»	20	г.
99.	/	«	»	20	г.
100.	/	«	»	20	г.
101.	/	«	»	20	г.

102.	/	«	»	20	г.
103.	/	«	»	20	г.
104.	/	«	»	20	г.
105.	/	«	»	20	г.
106.	/	«	»	20	г.
107.	/	«	»	20	г.
108.	/	«	»	20	г.
109.	/	«	»	20	г.
110.	/	«	»	20	г.
111.	/	«	»	20	г.
112.	/	«	»	20	г.
113.	/	«	»	20	г.
114.	/	«	»	20	г.
115.	/	«	»	20	г.
116.	/	«	»	20	г.
117.	/	«	»	20	г.
118.	/	«	»	20	г.
119.	/	«	»	20	г.
120.	/	«	»	20	г.
121.	/	«	»	20	г.
122.	/	«	»	20	г.
123.	/	«	»	20	г.
124.	/	«	»	20	г.
125.	/	«	»	20	г.
126.	/	«	»	20	г.
127.	/	«	»	20	г.
128.	/	«	»	20	г.
129.	/	«	»	20	г.
130.	/	«	»	20	г.
131.	/	«	»	20	г.
132.	/	«	»	20	г.
133.	/	«	»	20	г.
134.	/	«	»	20	г.
135.	/	«	»	20	г.
136.	/	«	»	20	г.
137.	/	«	»	20	г.
138.	/	«	»	20	г.
139.	/	«	»	20	г.
140.	/	«	»	20	г.
141.	/	«	»	20	г.
142.	/	«	»	20	г.
143.	/	«	»	20	г.
144.	/	«	»	20	г.
145.	/	«	»	20	г.
146.	/	«	»	20	г.
147.	/	«	»	20	г.
148.	/	«	»	20	г.
149.	/	«	»	20	г.
150.	/	«	»	20	г.
151.	/	«	»	20	г.
152.	/	«	»	20	г.
153.	/	«	»	20	г.