

Принято
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от «11» января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Красногорская гимназия»
_____ Т.Н. Виноградова
приказ № 16-осн от 13.01.2021г.

Согласовано
Председатель Совета родителей (законных
представителей) А.А.Братухина

Согласовано
Председатель Совета обучающихся
Сухих А.В.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся МАОУ «Красногорская гимназия» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом 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», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденных Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ А.Ю. Поповой 18.05.2020, Уставом МАОУ «Красногорская гимназия» (далее – гимназия).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся гимназии, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся гимназии.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Гимназия самостоятельно обеспечивает предоставление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания обучающихся организуют назначенные приказом директора ответственные работники.

2.1.2. По вопросам организации питания гимназия взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с Отделом народного образования Администрации муниципального образования «Красногорский район».

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Режим питания

2.2.1. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы школы шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно.

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в гимназии выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.3.3. Для организации питания работники гимназии ведут и используют следующие документы:

- приказы об организации горячего питания;
- основное (организованное) меню, включающее горячее питание (меню-требование на выдачу продуктов питания);
- двенадцатидневное меню для организации питания детей;
- ежедневное меню (меню обучающихся на конкретную дату);
- меню-раскладка (меню-требование);
- индивидуальное меню (при организации питания детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании);
- технологические карты (кулинарных блюд);
- ведомость контроля за рационом питания;
- программа производственного контроля;
- инструкции;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учёта температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учёта температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- журнал «С» витаминизации третьих и сладких блюд;
- накопительная ведомость по расходу продуктов питания;

- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация гимназии совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала коллегиальных органов управления;
- проводит мониторинг организации питания.

3. Порядок предоставления питания и питьевого режима обучающимся

3.1. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным руководителем гимназии. График питания обучающихся размещается в доступном для ознакомления месте.

3.2. Питание обучающихся класса организуется исходя из численности, заявленной классным руководителем калькулятору.

3.3. Ежедневно перед входом в обеденный зал вывешивается утвержденное руководителем гимназии меню, в котором указываются названия блюд и их объём (выход в граммах).

3.4. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов. Предварительное накрытие столов (сервировка) осуществляется дежурными обучающимися под руководством шеф-повара, поваров гимназии. Дежурство обучающихся осуществляется согласно Положению о дежурстве обучающихся в столовой, утвержденному руководителем гимназии.

3.5. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время обеда.

3.6. Питание обучающихся в гимназии организуется за счет:

- бюджетных средств (субсидий) регионального бюджета;
- бюджетных средств (субсидий) муниципального бюджета;
- средств родителей.

3.7. Для обучающихся 1-4-х классов предоставляется бесплатное горячее питание (в виде завтрака и обеда) за счет бюджетных средств (субсидий) регионального бюджета.

3.8. Обучающимся 1-11-х классов, не посещающих группу продлённого дня, предусматривается обед один раз в учебный день:

- для обучающихся из малообеспеченных семей за счет бюджетных средств (субсидий) регионального бюджета;

- для обучающихся из многодетных малообеспеченных семей, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке, за счет бюджетных средств (субсидий) регионального бюджета;

- для обучающихся, не относящихся к льготной категории, за счет средств родительской платы.

3.9. Для обучающихся 1-11 классов с ограниченными возможностями здоровья предоставляется двухразовое бесплатное питание: завтрак и обед за счет бюджетных средств (субсидий) муниципального бюджета согласно Порядку, утвержденному постановлением Администрации муниципального образования «Красногорский район».

3.10. Для обучающихся, находящихся в группе продленного дня, организуется питание в виде полдника за счёт средств родительской платы.

3.11. Для обучающихся 1-11 классов, получающих образование на дому, по согласованию с родителями (законными представителями) предоставляется питание в виде продуктового набора согласно Порядку, утвержденному постановлением Администрации муниципального образования «Красногорский район».

3.12. Питьевой режим обучающихся обеспечивается с помощью устройств для выдачи воды.

3.13. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в гимназии.

3.14. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.15. При организации питания могут использоваться продукты, выращенные на пришкольных участках при наличии результатов лабораторно-инструментальных исследований указанной продукции, подтверждающих ее качество и безопасность.

4. Порядок предоставления льготного питания

4.1. Право на обеспечение бесплатным горячим питанием (в виде завтрака и обеда) предоставляется всем обучающимся 1-4 классов за счет бюджетных средств (субсидий) регионального бюджета.

4.2. Право на предоставление бесплатного обеда один раз в учебный день в дни и часы работы гимназии имеют:

- обучающиеся 5-11 классов из малообеспеченных семей (кроме детей из многодетных малообеспеченных семей), в том числе из неполных семей, за счет бюджетных средств (субсидий) регионального бюджета;

- обучающиеся 5-11 классов из многодетных малообеспеченных семей, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке, за счет бюджетных средств (субсидий) регионального бюджета.

4.3. Право на предоставление бесплатного завтрака и обеда в дни и часы работы гимназии имеют:

- обучающиеся 5-11 классов с ограниченными возможностями здоровья за счет бюджетных средств (субсидий) муниципального бюджета.

4.4. Бесплатное питание предоставляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) в письменной форме на имя координатора гимназии;

- документов, подтверждающих статус семьи: справки малообеспеченного родителя (законного представителя), дающей право на обеспечение питанием обучающегося,

выданной сектором по делам семьи, демографии и охране прав детства Администрации муниципального образования «Красногорский район» или удостоверения многодетного родителя (законного представителя) зеленого цвета, дающей право на получение мер по социальной поддержке, предусмотренных частью 2 статьи 3 Закона Удмуртской Республики от 05.05.2006 г. № 13-РЗ «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;

- заключения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего наличие у обучающегося недостатков в физическом и (или) психическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий (для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья).

4.5. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор гимназии издает приказ о предоставлении обучающимся льготного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется льготное питание.

4.6. Ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) об условиях льготного питания несёт классный руководитель.

4.7. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления льготного питания несут родители (законные представители) обучающихся.

4.8. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ответственным за организацию питания ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в МКУ "Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных образовательных организаций Красногорского района".

5. Система организации платного питания

5.1. Платное питание организуется для обучающихся 5-11 классов, не имеющих льгот, согласно договору.

5.2. Стоимость питания обучающихся за счет средств родительской платы определяется на заседании общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся и утверждается приказом директора.

5.3. Оплата осуществляется по безналичному расчету.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает использование финансовых средств, предусмотренных на организацию питания.

6.2. Ответственный за питание:

- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученного обучающимися горячего питания по классам, контролирует ведение ведомости (табеля учета посещаемости) классными руководителями;

- принимает от классных руководителей чеки (квитанции) о родительской плате за питание;

- контролирует нормы закладки и выхода готовой продукции;

- проводит расчет стоимости питания в день;

- проводит оформление необходимых документов по организации питания;

- вносит предложения по улучшению организации питания.

6.3. Заместитель директора по воспитательной работе:

- координирует работу в гимназии по формированию культуры питания;

- предусматривает в плане воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

- выносит на обсуждение вопросы по улучшению питания на заседаниях педагогического совета, на общешкольных родительских собраниях.

6.4. Секретарь:

- готовит приказы об организации питания различных категорий обучающихся.

6.5. Классный руководитель:

- ежемесячно ведёт табель учёта посещаемости школьной столовой обучающимися

- контролирует оплату родителей (законных представителей) за питание, собирает чеки (квитанции) о родительской плате за питание и предоставляет калькулятору;

- осуществляет в части своей компетенции мониторинг организации питания обучающихся;

- предусматривает в плане воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносит на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся.

6.6. Шеф-повар, повар:

- организует питание в соответствии с рекомендациями примерного двухнедельного меню;

- обеспечивает деятельность сотрудников столовой в соответствии с нормами санитарного законодательства, осуществляя ежедневный контроль.

6.7. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

· обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;

· снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.8. Работники пищеблока:

· выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

· вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.9. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в гимназии.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором гимназии.

7.2. Текущий ежедневный контроль организации питания школьников в гимназии осуществляется медицинским работником, ответственным за организацию питания, шеф-поваром, администрацией гимназии.

7.3. Контроль целевого использования субвенции муниципального бюджета осуществляет МКУ "Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных образовательных организаций Красногорского района".

7.4. Изучение вопросов, касающихся организации питания обучающихся, повышение уровня организации питания в гимназии осуществляется общественной комиссией по контролю за организацией питания. Общественная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии положением об общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.

7.5. С целью контроля за организацией питания в гимназии приказом директора организуется система родительского контроля.

7.6. Ежедневно перед началом работы медицинским работником проводится осмотр работников пищеблока гимназии на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра ежедневно перед началом рабочей смены заносятся в "Гигиенический журнал (сотрудники)".

7.7. Контроль оценки качества блюд проводит бракеражная комиссия, назначаемая приказом директора. Результат бракеража регистрируется в «Журнале бракеража готовой пищевой продукции».

7.8. В целях профилактики гиповитаминозов может проводиться искусственная витаминизация третьих блюд аскорбиновой кислотой. Витаминизация блюд проводится под контролем медицинского работника, а при его отсутствии - ответственным за питание.

7.9. Для контроля за качественным и количественным составом рациона питания, ассортиментом используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья медицинским работником или ответственным за питание ведется "Ведомость контроля за питанием".

7.10. С целью контроля за соблюдением условий и сроков хранения скоропортящихся пищевых продуктов, требующих особых условий хранения, проводится контроль температурных режимов хранения в холодильном оборудовании с использованием термометров, информация заносится в "Журнал учета температурного режима холодильного оборудования".

7.11. С целью контроля за соблюдением технологического процесса отбирается

суточная проба от каждой партии приготовленных блюд. Отбор суточной пробы осуществляет шеф-повар.

8. Ответственность

8.1. Все работники гимназии, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Работники гимназии, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.