Принято на заседании
педагогического совета
МБОУ Зуринской СОШ
Протокол № 3
от «20» 08 2021 г.

Утверждаю
Директор МБОУ Зуринской СОШ
_____ А.П.Чирков
Приказ № 319
«04» 10 2021 г.

Подписано цифровой подписью: Директор школы А.П.Чирков
Дата: 2024.09.27 12:55:32 +04'00'

Положение
об организации горячего питания для обучающихся в МБОУ Зуринской СОШ

1. Основные положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. №32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания»; Федеральным Законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; Методическими рекомендациями «Рекомендуемые среднесуточные наборы продуктов для питания детей 7-11 и 11-18 лет», утвержденные руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 24.08.2007 г. № 0100/8604-07-34; Методическими рекомендациями «Примерные меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет в государственных образовательных учреждениях», утвержденные руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 24.08.2007 г. № 0100/8605-07-34; Методическими рекомендациями «Рекомендуемый ассортимент пищевых продуктов для реализации в школьных буфетах», утвержденные руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 24.08.2007 г. № 0100/8606-07-34; Постановлением региональной энергетической комиссии Удмуртской Республики от 09.11.2012 г. № 14/11 «О предельных максимальных размерах наценок на продукцию (товары), реализуемую на предприятиях общественного питания при общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях в Удмуртской Республике»; Приказами Министерства образования и науки Удмуртской Республики; Уставом МБОУ Зуринской СОШ.

1.2. Целями регулирования настоящего Положения является установление единого порядка организации и предоставления горячего

питания, создание условий для совершенствования и повышения эффективности обслуживания горячим питанием обучающихся МБОУ Зуринской СОШ (далее Школа).

1.3. Предметом регулирования настоящего Положения является деятельность школы по организации и обеспечению обучающихся горячим питанием.

1.4. Настоящее Положение определяет общие принципы организации деятельности по обеспечению горячим питанием обучающихся, порядок и условия предоставления питания обучающихся, получающим питание за счёт средств родителей (законных представителей) обучающихся, устанавливает права, обязанности и ответственность участников отношений по обеспечению горячим питанием обучающихся школы.

2. Общие принципы организации питания.

2.1. Основными задачами организации питания обучающихся в школе являются:

- создание условий, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии;
- 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.

2.2. Питание в школе может быть организовано за счет средств республиканского бюджета, бюджета Игринского района и средств родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3. Организация питания обучающихся возлагается на Администрацию школы. Школа, по согласованию с Учредителем, вправе осуществлять организацию питания самостоятельно или с привлечением Организации.

2.4. В случае самостоятельного осуществления организации питания школа обеспечивает приготовление, хранение пищи и обслуживание в школьной столовой, отвечает за качество и безопасность питания. В общеобразовательном учреждении для организации питания, хранения и приготовления пищи должны быть выделены специальные помещения.

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

2.6. В начале учебного года Администрация школы самостоятельно или совместно с Организацией определяется режим питания обучающихся в соответствии с действующими санитарно- эпидемиологическими правилами и нормативами. Режим питания, примерное меню, ежедневное меню и ассортимент дополнительного питания утверждается руководителем школы.

2.7. Питание в школе организуется на основе примерного меню для организации питания детей 7-11 лет и 11-18 лет и должно быть организовано для всех школьников ежедневно, включая субботы, в течение всего учебного года.

2.8. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается. Запрещается предоставлять питание обучающимся школы в виде сухого пайка, руководствуясь п.6.18. СанПиН - 08.

2.9. Ответственность за своевременную поставку сырья, продуктов для осуществления горячего питания обучающихся в школу в соответствии с муниципальным контрактом несёт сторонняя организация по организации питания.

2.10. Персональная ответственность за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием в школе возлагается на директора школы.

3. Финансирование расходов на организацию питания.

3.1. Финансирование расходов на организацию питания в школе осуществляется:

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

3.2. Финансирование из республиканского и местного бюджета носит целевой характер и не может быть использовано на другие цели.

3.3. Питание обучающихся в школе осуществляется в дни учебных занятий, в случае отсутствия обучающегося в школе льготное горячее питание не предоставляется, без права получения денежной компенсации за пропущенные дни и отказ от питания.

3.4. Оплата за питание обучающихся (в части подлежащей оплате из средств родителей (законных представителей) обучающихся) производится родителями (законными представителями) в еженедельном.

3.5. Назначенный Приказом директора ответственный за организацию горячего питания по школе, а также заведующий столовой или повар осуществляют контроль за сбором средств классными руководителями за питание обучающихся и ведением соответствующей отчетной ведомости.

3.6. Сбором родительских средств, направленных на питание обучающихся, занимается классный руководитель.

3.7. В случае непосещения обучающимся школы средства за питание с родителей (законных представителей) обучающихся не взимаются.

3.9. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в школе, определяется дифференцировано в соответствии с российским законодательством и локальным правовым актом директора школы с учетом настоящего Положения.

4. Порядок организации питания учащихся, обеспечиваемого за счет средств родителей (законных представителей).

4.1. Основанием получения обучающимися горячего питания, обеспечиваемого за счет средств родителей (законных представителей), является

оплата стоимости питания в установленном размере. Размер родительской платы за горячее питание в школе устанавливается Организацией, или школой на основании примерного меню горячего питания и сложившихся на территории муниципального образования цен на продукты питания, при согласовании с органом управления школы и доводится до сведения родителей (законных представителей).

4.2. Питание обучающихся осуществляется на условиях предоплаты. Оплата за питание обучающихся производится родителями (законными представителями) в школе авансом в еженедельном режиме.

4.3. Сумма платежа на питание обучающихся за календарный месяц устанавливается дифференцировано, с учетом рабочих дней в месяце.

5. Распределение прав, обязанностей и ответственности участников процесса по организации питания обучающихся.

5.1. Директор школы имеет право:

- вносить предложения по вопросам организации горячего питания обучающихся;
- утверждать приказом список обучающихся, имеющих право на получение питания на льготных условиях.

5.2 Директор школы обязан:

- обеспечивать условия для организации качественного питания (предоставление помещений столовой и пищеблока, отвечающих санитарно-гигиеническим нормам);
- согласовать график работы медицинского персонала в школе;
- организовать постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- принимать меры для увеличения охвата горячим питанием обучающихся до 100%;
- соблюдать порядок организации горячего питания;
- организовать ведение ежедневного учета количества фактического посещения и получения обучающимися завтраков на льготных условиях.
- заслушивать на административных совещаниях, педагогических советах и т.п. вопросы организации горячего питания, итоги проверок, выносить соответствующие решения.

Издать приказы:

- о назначении лица, ответственного за организацию питания в общеобразовательном учреждении;
- о создании и работе бракеражной комиссии по контролю за организацией питания;
- об утверждении списков всех категорий обучающихся, имеющих право на получение питания на льготных условиях и за счет средств родительской платы;
- утверждать график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя;

5.3. Школа имеет право:

- вносить предложения по вопросам улучшения организации питания в школе;

- организовывать дополнительную форму питания в виде буфета, школьного кафе и т.д.;

- вносить предложения по вопросам стоимости горячего питания обучающихся в школе;

5.4. Сторонняя организация по организации питания обязана:

- оказывать услуги по организации питания обучающихся в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- создавать условия труда работников школьных столовых, отвечающие требованиям действующих нормативных актов в области гигиены труда;

- поставлять для приготовления пищи продукты питания надлежащего качества с наличием соответствующих сертификатов и других документов, подтверждающих качество продуктов;

- оказывать услуги с соблюдением правильной технологии приготовления блюд и фактического ежедневного меню, утвержденного директором школы;

- использовать эффективные технологии приготовления пищи при оказании услуг;

- предоставлять услуги своевременно и с надлежащим качеством, в соответствии с заявкой школы;

- вести учет количества обучающихся, имеющих право на бесплатное горячее питание, и производить сверку с данными школы;

- предварительно согласовать стоимость горячего питания с директором школы и органами управления школы;

- нести ответственность за качество и своевременную поставку продуктов для обеспечения горячим питанием обучающихся школы в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.5. Ответственный за организацию питания в школе:

- организует предоставление обучающимся горячего питания в соответствии с двухнедельным меню;

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей и сотрудников сторонней организации;

- формирует списки обучающихся для предоставления льготного горячего питания;

- организует предоставление списков обучающихся для предоставления бесплатного горячего питания в бухгалтерию для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;

- предоставляет указанные списки в бухгалтерию для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;

- организует и ведет ежедневный учет количества фактически полученных обучающимися льготных и платных горячих завтраков и обедов по классам,

- координирует работу в школе по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг охвата обучающихся горячим питанием;

- контролирует санитарное состояние обеденного зала, присутствие классных руководителей в обеденном зале при приеме пищи обучающимися их класса;

- разрабатывает график посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя, воспитателя группы продленного дня и направляет его на утверждение директору школы;

- выполнение иных функций, связанных с организацией питания обучающихся.

5.6. Классный руководитель школы:

- проводит постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

- предусматривает в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном питании, выносит на родительские собрания вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;

- организует системную работу с родителями (законными представителями) (беседы, лектории и др. о роли питания в формировании здоровья человека), привлекать родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- информирует родителей (законных представителей) о порядке предоставления обучающимся горячего питания;

- организует сбор средств родителей (законных представителей) за питание обучающихся и их учет;

Ежедневно:

- ведет табель учета полученных обучающимися обедов;

- представляет в школьную столовую заявку о количестве обучающихся, для организации питания на следующий учебный день;

- не реже одного раза в неделю представляет ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися горячих завтраков и обедов;

- контролирует организацию и питание класса в столовой школы;

- выполняет иные функции, способствующие получению обучающимися школы услуги по горячему питанию.

5.7. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;

- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного самоуправления;

- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;

- принимать участие в деятельности органов общественного самоуправления по вопросам организации питания обучающихся;

5.8. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить Администрации школы все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;

- своевременно вносить плату за питание ребенка;

- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе;

- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания;

- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

5.9. Обучающиеся школы имеют право:

- получать ежедневное, полноценное, горячее питание;

- получать информацию о стоимости питания заблаговременно;

- вносить предложения по улучшению организации и качества питания в школе.

5.10. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила поведения и самообслуживания в столовой;

- соблюдать культуру питания;

- соблюдать утвержденный график посещения столовой.

5.11. Медицинский работник, закрепленный за школой:

- осуществляет медицинский контроль качества питания ежедневно;

- отслеживает соблюдение действующих санитарно-эпидемиологических норм и правил сотрудниками школьной столовой;

- регулярно проводит работу по гигиеническому воспитанию с сотрудниками организации (школьной столовой), учащимися, педагогами и родителями.

6. Контроль за организацией питания в общеобразовательном учреждении.

6.1. Контроль за организацией питания обучающихся в школе осуществляется, утвержденной Приказом директора школы, бракеражной комиссией, в состав которой входят: директор (или представитель Администрации школы, назначенный директором), ответственный за организацию питания, медицинский работник, члены Управляющего совета общеобразовательного учреждения, представители родительской общественности. Допускается расширить количественный состав комиссии до 5 человек для взаимозаменяемости ее участников при организации работы.

6.2. Комиссия:

- ежедневно проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, заполняет «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции»;

- проверяет соблюдение санитарных норм и правил, ведение «Журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья»;

6.3. Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

6.4. По результатам проверок комиссия вправе требовать от директора школы принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

6.5. Контроль за соблюдением требуемых санитарно-гигиенических норм и правил в столовой, сроками прохождения медосмотра работниками, а также за

организацией питания учащихся возлагается на директора школы и руководителя сторонней организации.

6.6. Контроль за санитарным состоянием пищеблока, количественным составом рациона питания, за качеством сырья, ассортиментом используемых продуктов, правильностью отбора и условиями хранения суточных проб возлагается на медицинского работника.

7. Организация информационно-просветительской работы.

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

7.2. В рамках информационно-просветительской работы общеобразовательное учреждение:

- организует систематическую работу с родителями (беседы, лектории и др. о роли питания в формировании здоровья человека), привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- самостоятельно разрабатывает и реализует общешкольный план работы по пропаганде здорового питания обучающихся на каждый учебный год;
- в доступном месте оформляет тематические стенды по формированию культуры здорового питания, о ходе реализации мероприятий по совершенствованию организации питания обучающихся школы.

8. Делопроизводство общеобразовательного учреждения.

8.1. В школе в обязательном порядке ведется документация пищеблока:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудовании;
- ведомость контроля за рационом питания;
- примерное меню, ежедневное меню, технологическая карта кулинарного изделия (блюда) и технико-технологические карты;
- санитарный журнал пищеблока;
- ассортиментный перечень блюд и изделий пищеблока;
- медицинские книжки работников пищеблока;
- журнал регистрации вводного инструктажа на рабочем месте, инструкция по технике безопасности по всем видам работы.