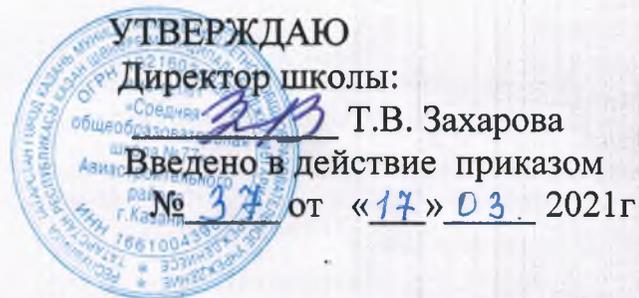


ПРИНЯТО
общим собранием
трудового коллектива
протокол № 1
от «17» 03 2021г



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания в МБОУ «Школа №77» (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, постановлением Исполнительного комитета г.Казани от 30.01.2017 № 158 «Об обеспечении питанием учащихся муниципальных общеобразовательных организаций г.Казани» (с учетом изменений, внесенных постановлениями Исполкома г.Казани от 25.10.2017г №4377, от 31.08.2020г. №2334).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, 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 школы.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Организатором питания обучающихся Школы является АО «Департамент продовольствия и социального питания г.Казани» по разработанному им меню. АО «Департамент продовольствия и социального питания г.Казани» (далее – Департамент) и Школа работают по системе Ланч-бокс по договору на оказание услуг по организации основного питания.

Под организацией питания понимается следующая совокупность действий:

- Департамент обеспечивает питанием обучающихся Школы в соответствии с технологическими и санитарными нормами;
- Департамент доставляет в Школу сырье, кулинарную продукцию (полуфабрикаты, готовые блюда, кулинарные изделия) и продукты питания;
- Департамент разрабатывает и согласовывает с органами Роспотребнадзора по РТ двухнедельное сбалансированное меню с учетом возрастных особенностей учащихся;
- Школа организует приготовление, раздачу и реализацию горячего питания в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, а также иных нормативных документов.

2.1.2. Школа обеспечивает питание обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные работники из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

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 по утвержденному директором графику в учебные дни и часы работы школы шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно.

Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, 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 школе 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. Для организации питания в Школе ведутся и используются следующие документы:

- приказ об организации горячего питания обучающихся;
- ежедневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- график смены кипяченой воды;

- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции
- журнал бракеража готовой пищевой продукции
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- контракты на поставку продуктов питания;
- графики дежурств;
- журнал родительского (общественного) контроля

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация Школы 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 родительской общественности;
- проводит мониторинг организации питания.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Горячее питание

3.1.1. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью не менее 15 минут каждая.

3.1.2. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.3. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственных работников.

3.2. Дополнительное питание

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфете Школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

3.2.3. Меню дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и утверждается директором школы.

3.2.4. Администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

3.3. Питьевой режим

3.3.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается двумя способами: кипяченой и расфасованной в бутылки водой.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в школе.

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

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

- федерального, регионального и местного бюджетов;
- родителей (законных представителей) обучающихся, предоставленных на питание детей (далее – родительская плата);

4.2. Питание за счет средств федерального, регионального и местного бюджетов

4.2.1. Финансовые средства федерального, регионального и местного бюджетов на обеспечение горячим питанием обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся из льготных категорий:

- обучающимся 1-х – 4-х классов на однократное горячее питание;
- обучающимся 5-х – 11-х классов, нуждающимся в дополнительной социальной поддержке, а именно: детям из малообеспеченных семей, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Республике Татарстан; детям из семей, находящихся в социально опасном положении.
- обучающимся 1-х – 11-х классов Школы, нуждающимся в дополнительной социальной поддержке, обучающимся на дому, а именно: детям из малообеспеченных семей, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Республике Татарстан; детям из семей, находящихся в социально опасном положении.

4.2.2. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости одного дня питания.

Набор продуктов питания для учащихся, обучающихся на дому, предоставляется один раз в месяц из расчета количества учебных дней в месяце. Набор продуктов питания утверждается распорядительным документом уполномоченного органа Исполнительного комитета г. Казани

4.3. Питание за счет средств родительской платы

4.3.1. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) пополняют карты питания обучающихся через платежный терминал, установленный в школе специально для вышеуказанной цели, либо путем перечисления через отделения банков, либо через сайт Госуслуг.

4.3.2. За горячее питание или буфетную продукцию обучающиеся расплачиваются картами питания, выпущенными на каждого обучающегося Школы Департаментом.

4.3.3. Первичный выпуск карт и обслуживание пластиковых карт питания для учащихся - бесплатные. Карты питания для учащихся, обучающихся на дому, не выпускаются.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пункте 4.2.1. настоящего Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом представителю школы.

5.2. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи обучающимися 1–4-х классов – приказ о зачислении в школу.

5.3. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки – горячего питания обучающимися 5-х – 11-х классов, обучающимися 1-х – 11-х классов Школы, обучающимся на дому, является ежегодное предоставление в школу:

– заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению;

- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка.

5.4. Для организации льготного питания для учащихся:

5.4.1. В Школе создается комиссия по предоставлению мер социальной поддержки учащимся (далее - комиссия), состав которой утверждается директором. В состав комиссии входят директор школы, заместитель директора по ВР, ответственный за организацию питания учащихся, представитель педколлектива, представитель родительской общественности. Общее количество членов комиссии должно быть не менее пяти человек.

5.4.2. Комиссия:

– принимает заявления о предоставлении мер социальной поддержки от классных руководителей учащихся по форме согласно приложению №1 к настоящему положению;

- рассматривает представленные родителями заявления и принимает решение о предоставлении мер социальной поддержки либо об отказе в предоставлении мер социальной поддержки;

- по предложению классного руководителя проводит обследование малообеспеченных семей и семей, находящихся в социально опасном положении, их жилищных условий, определяет их материальное состояние, принимает решение о предоставлении мер социальной поддержки либо об отказе в предоставлении мер социальной поддержки, которое наряду с результатами обследования фиксирует в акте по форме;

5.4.3. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается комиссией Школы в течение трех рабочих дней после регистрации его заявления и документов. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания обучающемуся;
- об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.

5.4.4. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

5.4.5. Решение об отказе обучающемуся в предоставлении льготного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;
- отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного питания.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания обучающемуся школа направляет родителю (законному представителю) обучающегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

5.5. Обучающемуся прекращается предоставление горячего льготного питания в случае утраты права на предоставление льгот.

5.6. Обучающемуся, который обучается в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если обучающийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания. При обучении с применением дистанционных технологий льготное горячее питание заменяется на пищевой набор.

5.7. В случае необращения родителя (законного представителя) за обеспечением обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

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 сбалансированного по содержанию основных питательных веществ горячего питания учащихся в соответствии с действующим законодательством; обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, а также педагогических советах.

- несет ответственность за организацию бесплатного предоставления набора продуктов питания учащимся, обучающимся на дому, в соответствии с действующим законодательством;

- несет ответственность за достоверность и своевременность представления реестра учащихся в уполномоченный орган Исполнительного комитета г. Казани для расчета размера мер социальной поддержки.

- несет ответственность за реализацию буфетной продукции в соответствии с ассортиментным перечнем, согласованным с Управлением Роспотребнадзора по Республике Татарстан;

6.2. Ответственный за питание

осуществляет обязанности, установленные приказом директора школы, в т. ч.

- ведет учет фактического количества учащихся;

- сообщает в организацию, осуществляющую организацию горячего питания, о блокировке и выпуске необходимого количества карт питания по мере возникновения потребности среди учащихся (в том числе при повреждении или утере карты).

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

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

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

6.4. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Классные руководители:

- представляют в пищеблок заявку об организации горячего питания обучающихся. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;

- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов

- предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на об-

суждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным горячим питанием;

- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

- принимают от родителей (законных представителей) заявления о предоставлении мер социальной поддержки по форме согласно приложению №1 к настоящему положению;

- направляют заявления на рассмотрение комиссии в течение трех дней со дня их получения;

- вносят на рассмотрение комиссии предложения родительского комитета о проведении обследования малообеспеченных семей и семей, находящихся в социально опасном положении, их жилищных условий, об определении их материального состояния в целях принятия решения о предоставлении мер социальной поддержки либо об отказе в предоставлении мер социальной поддержки;

- сообщают педагогу, ответственному за организацию питания учащихся, о выпуске необходимого количества карт питания по мере возникновения потребности среди учащихся (в том числе при повреждении или утере карты).

6.6. 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 школе;

- направляют заявления о предоставлении мер социальной поддержки классным руководителям по форме согласно приложению №1 к настоящему положению;

- при необходимости по запросу комиссии представляют документы, подтверждающие размер дохода семьи;

- при потере или повреждении карты питания должны сообщить об этом классному руководителю либо педагогу, ответственному за организацию питания учащихся, либо непосредственно в организацию, осуществляющую организацию горячего питания, для блокировки утерянной или поврежденной карты и выпуска новой;

7. Контроль за организацией питания

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.2. Дополнительный контроль организации питания осуществляется родительской общественностью.

8. Ответственность

8.1. Все работники школы, 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 школы, 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.

В комиссию по организа-
ции питания учащихся
МБОУ «Школа №77»
от _____

(Ф.И.О. заявителя)
проживающего(-ей) по
адресу:

заявление.

Прошу предоставить моему сыну/дочери/подопечному _____
(нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О.)

учащемуся(-щейся) _____ класса, бесплатное питание.

Среднедушевой доход на члена семьи составляет _____ руб.

Дополнительно сообщаю: _____.

« ____ » ____ 20__ г
Дата

Подпись

Перечень приложенных документов:

- 1.
- 2.
- 3.