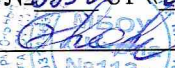


Принято
решением педагогического совета
протокол № 1 от «24» 08 2021 г.

Согласовано
Председатель родительского комитета
 Е.И. Цыцына.

Утверждено и введено в действие
приказом № 333-0 от «01» 09 2021 г.
Директор  Е.Н. Юнусова



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся
МБОУ «Средняя общеобразовательная татарско – русская школа № 113
с углубленным изучением отдельных предметов
имени Героя России М.Р. Ахметшина»
Ново - Савиновского района г. Казани

1. Основные положения

1.1. Настоящее положение о порядке организации питания обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа №113» Ново-Савиновского района г. Казани (далее- «Школа») разработано в соответствии со ст. 10 Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», со ст. 28 Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», п.3 ст.39 ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», с Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 -ФЗ от 29.12.2012г. ст.37, СанПиН 2.3)2.4.3590-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные Постановлением главного государственного врача Российской Федерации от 27.10.2020г. №32, внесенных изменений в Постановление ИКМО г. Казани от 31.08.2020 № 2334\от 24.12.2020 №3835 «Об обеспечении питанием учащихся муниципальных образовательных учреждений г. Казани».

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

1.3. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы по вопросам питания, принимается педагогическим советом Школы, утверждается директором Школы.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех учеников школы.

2. Основные цели и задачи

2.1. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

2.2. Основными задачами организации питания обучающихся Школы являются:

- Обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

- социальная поддержка учащихся из социально незащищённых, малообеспеченных семей;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Общие принципы обеспечения питанием

3.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям СанПиН по следующим направлениям:

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

3.3. В Школе должны проводиться противоэпидемические мероприятия, включающие:

- уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решёток (далее-генеральная уборка) непосредственно перед началом функционирования Школы;
 - обеспечение условий для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в Школу, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты;
 - ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей;
 - генеральную уборку не реже одного раза в неделю;
 - регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание помещений в соответствии с графиком учебного, тренировочного, иных организационных процессов и режима работы Школы;
 - организацию работы сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи обслуживающего персонала с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток. Смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров - в соответствии с инструкцией по их применению;
- мытьё посуды и столовых приборов в посудомоечных машинах при максимальных температурных режимах. При отсутствии посудомоечной машины мытьё посуды должно осуществляться ручным способом с обработкой столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению.

3.4. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции
- журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- копия примерного двухнедельного меню, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- технологические карты;
- ежедневное меню;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока находится у школьной медсестры)
- книга отзывов и предложений.

3.5. Администрация Школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной и бесплатной основе.

3.6. Администрация Школы обеспечивает принятие организационно- управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания. Разрабатывает и утверждает порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

3.7. Питание в Школе организуется совместно с Муниципальным унитарным предприятием «Департамент продовольствия и социального питания г. Казани»

3.8. Питание в Школе организуется на основе сбалансированного по содержанию основных питательных веществ горячего питания обучающихся в соответствии с примерным двухнедельным меню, разработанным «Департаментом продовольствия и социального питания г. Казани» и с Территориальным Управлением Роспотребнадзора по РТ.

3.9. Примерное меню утверждается директором Школы.

3.10. Учащиеся 1-4 классов в период обучения обеспечиваются бесплатно однократным горячим питанием(основание; пункт 2.1. статья 37 №273-ФЗ), для учащиеся 5-11 классов (за исключением учащихся, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке) одноразовое горячее питание с дотацией из расчета 8 рублей на одного учащегося ежедневно путем предоставления по выбору учащегося комплекса с горячим напитком или скидки на горячее питание, учащихся 1-11 классов, обучающихся на дому, набором продуктов питания в соответствии с приложением к Постановлению.

3.11. Организацию питания в Школе осуществляет ответственное лицо за организацию питания обучающихся, которое назначается приказом директора Школы, из числа административных работников или педагогических работников на текущий учебный год.

Ответственный за организацию питания:

- разрабатывает дорожную карту по питанию;
- осуществляет контроль по организации питания классными руководителями;
- ведёт учет фактического количества учащихся, охваченных горячим питанием;
- осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания обучающимися;

- готовит пакет документов по Школе для организации бесплатного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в вышестоящие органы;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качестваготавливаемой пищи;
- при необходимости проводит консультации по вопросам организации питания, запрашивает у классных руководителей необходимую информацию по вопросам организации питания;
- составляет график посещения столовой родителями.

3.12. Ответственность за организацию питания классного коллектива в Школе несёт классный руководитель, который:

- обеспечивает организованное посещение столовой обучающимися класса;
- контролирует вопрос охвата обучающихся класса организованным горячим питанием;
- контролирует наличие карт питания;
- организует систематическую просветительскую работу с обучающимися и родителями о правильном питании и необходимости употребления горячего питания в Школе;
- готовит пакет документов для предоставления льготного бесплатного питания нуждающимся учащимся в дополнительной социальной поддержке;
- сопровождает детей в столовую, отмечает в журнале количество детей.

3.13. По предоставлению мер социальной поддержки в виде бесплатной организации горячего питания для учащихся 5-11 классов в Школе создается комиссия, состав которой утверждается директором Школы. В состав комиссии входят: директор Школы, ответственный за питание по школе, председатель родительского комитета школы, два представителя родительских комитетов младшего и старшего классов.

3.14. Для решения вопросов своевременного и качественного питания обучающихся и контроля создан Родительский (общественный) контроль. Контроль осуществляется по одному представителю из класса согласно графика посещения.

3.15. Руководитель Школы несёт ответственность за:

- организацию сбалансированного по содержанию основных питательных веществ горячего питания учащихся в соответствии с действующим законодательством;
- реализацию буфетной продукции в соответствии с ассортиментным перечнем;
- организацию бесплатного предоставления набора продуктов питания учащимся, обучающимся на дому;
- достоверность и своевременность предоставления реестра учащихся в уполномоченный орган для расчета размера мер социальной поддержки.

4. Порядок предоставления мер социальной поддержки

4.1. Получение учащимися бесплатного горячего питания осуществляется в соответствии с Положением «О порядке организации питания учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений г.Казани, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке по заявлению родителей (законных представителей) посредством использования

ЕГИССО в порядке и объёме, установленных оператором ЕГИССО (внесенные изменения в Постановление ИКМО г.Казани от 25.10.2017 №4377 «Об обеспечении питанием учащихся муниципальных образовательных учреждений г.Казани»)

4.2. Согласно внесённому изменению от 31.08.2020г.№2334 в Постановление ИКМО г.Казани «Об обеспечении питанием учащихся муниципальных образовательных учреждений г.Казани» учащиеся 1-4 классов обеспечиваются бесплатным горячим питанием.

4.3. Родителя учащихся 5-11 классов, нуждающихся в социальной поддержке, обращаются классным руководителям.

4.4. Классные руководители 5-11 классов принимают от родителей (законных представителей) заявления о предоставлении мер по форме, установленной ИКМО г.Казани и документы, подтверждающие размер дохода семьи. Проводят совместное родительским комитетом обследование малообеспеченных семей и семей, находящихся в социально-опасном положении, которое фиксируется в акте по форме согласно с Положением «О порядке организации питания учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений г.Казани, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке», направляет документы на рассмотрение комиссии по предоставлению мер социальной поддержки обучающихся Школы.

4.5. Комиссия:

- принимает от классных руководителей заявления о предоставлении мер социальной поддержки, акты обследования семьи и документы, подтверждающие размер дохода семьи;
- рассматривает информацию в реестре получателей мер социальной поддержки;
- на основании представленных документов принимает решение о предоставлении мер социальной поддержки либо об отказе в предоставлении мер социальной поддержки;
- утверждает списки до 10 числа, предыдущего отчетному.

5. Порядок организации питания

5.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором Школы меню, в котором указываются названия блюд, их калорийность и общая стоимость.

5.2. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах в соответствии с режимом учебных занятий и с графиком приема пищи, утверждённым директором Школы.

5.3. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется по методу «шведский стол» в соответствии с графиком приёма пищи.

5.4. Классные руководители и учителя Школы сопровождают учащихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, обеспечивают соблюдение общественного порядка в столовой, содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

5.5. Качество готовой пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский персонал; бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора Школы. Результаты проверки заносятся ежедневно в бракеражный журнал.