

Принято
на заседании Совета гимназии
(протокол №1 от 26 августа 2020 года)

Введено в действие приказом
по МБОУ - Арской гимназии №5
Арского муниципального района РТ
Приказ от «28» августа 2020 года №111
Директор гимназии:
Ф.Х. Хакимуллин



**Положение
об организации горячего питания
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении -
Арской гимназии №5 Арского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общее положение.

1.1. Настоящее Положение разработано с целью совершенствования организации и повышения эффективности питания обучающихся гимназии. Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения горячего питания обучающихся в гимназии, права и обязанности участников процесса по организации горячего питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся МБОУ – Арской гимназии №5 (далее - гимназия).

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- ст.37, ст.41, ч.1.2, Федерального Закона «О внесении изменений в ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- «Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН) 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189
- методических рекомендаций 2.4.0180-20 и 2.4.0180-20,
- Постановления исполнительного комитета Арского муниципального района.

1.3. Основными задачами организации питания обучающихся в гимназии являются: обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания; гарантия качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд; предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания; пропаганда принципов здорового и полноценного питания. Рациональное (здоровое) питание обучающихся является необходимым условием обеспечения их здоровья, устойчивости к действию инфекций, способности к обучению во все возрастные периоды.

1.4. Ответственность за формирование рациона питания при организации питания учащихся в гимназии и ассортимента пищевых продуктов, предназначенных для организации питания возлагается на директора гимназии.

1.5. Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий проводится директором гимназии и филиалом ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии» в Арском районе.

1.6. Положение об организации горячего питания принимается на общешкольном родительском собрании муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – Арской гимназии №5, утверждается и вводится в действие приказом директора гимназии. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.7. Ежегодно приказом директора гимназии на текущий учебный год назначается ответственный за организацию питания.

2. Организация горячего питания обучающихся

2.1. При организации питания следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов, к условиям, срокам хранения особо скоропортящихся продуктов, к организации рационального питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях.

2.2. Организация и рацион питания, десятидневное примерное меню обучающихся подлежат обязательному согласованию с органами Роспотребнадзора. Меню разрабатывается в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд, а также меню - раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд. Продукты питания в школьную столовую поставляются на основании договора.

2.3. В гимназии, в соответствии с установленными требованиями СанПин, для организации питания учащихся предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем; помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью; разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания учащихся).

2.4. Администрация гимназии 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) учащихся.

2.5. Питание в гимназии организуется как за счёт средств местного бюджета, так и за счёт родителей (законных представителей). Сумма платежа для питания обучающихся за текущий месяц устанавливается дифференцированно, с учетом учебных дней в месяце.

2.5.1. Для обучающихся 1-4 классов предусматривается бесплатное одноразовое горячее питание за счет ассигнований регионального бюджета.

2.5.2. Для обучающихся 5-11 классов предусматривается горячее питание за счет родительских взносов и ассигнований регионального бюджета.

2.5.3. Для обучающихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается дополнительное горячее питание за счет средств родителей и субсидирования муниципалитета.

2.6. На основании Постановления исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан МБОУ – Арская гимназия №5 устанавливает порядок бесплатной организации горячего питания для учащихся 1-11-ых классов гимназии, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке семей имеющих в своем составе 4 и более детей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ОВЗ и иных лиц предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан. Горячее питание для данной категории учащихся предоставляется бесплатное на каждый учебный день за счёт республиканской субсидии, средств местного бюджета и доходов пришкольного участка.

2.6.1. Бесплатное питание осуществляется за счет средств муниципальной субвенции в дни занятий на основании заявлений, рассматриваемых Советом гимназии, и решения о предоставлении либо об отказе бесплатного горячего питания. Компенсация за пропущенные обучающимся дни учебных занятий не осуществляется.

2.6.2. Для организации бесплатного питания учащихся в гимназии создается комиссия, в состав которой должно входить не менее 3 человек, по предоставлению мер социальной поддержки учащихся (далее – комиссия). Состав комиссии утверждается директором гимназии. В

состав комиссии рекомендуется включать педагога, ответственного за организацию питания учащихся, представителей общественных объединений родителей учащихся.

2.6.3. Комиссия принимает заявление о предоставлении бесплатного горячего питания от классных руководителей и учащихся; рассматривает заявления и принимает решение о предоставлении либо об отказе бесплатного горячего питания; утверждает списки учащихся дважды в год с 15 по 12 января и с 25 августа по 2 сентября текущего года; вносят дополнения в Положение об организации горячего питания в гимназии.

2.6.4. Родители направляют заявление о предоставлении мер социальной поддержки классным руководителем два раза в год по установленной в срок до 10 января и до 30 августа текущего года;

при необходимости, по запросу комиссии, предоставляют документы, подтверждающие размер дохода семьи и справка о составе семьи, с места учебы студентов.

2.6.5. Педагог ответственный за организацию питания учащихся ведет учет фактического количества учащихся, два раза в год (12 января и 2 сентября) сдает список учащихся для предоставления социальной поддержки заместителю директора по ВР

2.6.6. Заместитель директора по ВР сдает списки учащихся для обеспечения социальной поддержки, подписанные директором гимназии, главой муниципального образования ответственному специалисту за организацию горячего питания МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района; в центральную бухгалтерию МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района 2 раза в год (12 января и 2 сентября); сдает информацию о количестве учащихся для предоставления социальной поддержки и о ежемесячной требуемой сумме.

2.6.7. Директор гимназии несет ответственность за организацию сбалансированного по содержанию основных питательных веществ горячего питания учащихся в соответствии с действующим законодательством; за реализацию буфетной продукции в соответствии с ассортиментным перечнем, согласованным с Управлением Роспотребнадзора по Республике Татарстан Арского исполнительного комитета в Арском, Высокогорском районах.

2.6.8. Дети, для которых общеобразовательные программы реализуются на дому, получают по согласованию с родителями (законными представителями) ежемесячно продукты питания, исходя из установленной стоимости питания в данный период по акту.

2.7. Предоставление родительского взноса за горячее питание производится исключительно на добровольной основе со стороны родителей обучающихся. Размер суммы оговаривается и принимается на общешкольном родительском собрании, рассчитывается исходя из количества дней питания в месяц.

2.7.1. Родители (законные представители) вносят родительский взнос за питание председателю родительского комитета.

2.7.2. Директор гимназии своим приказом назначает лицо из числа сотрудников, ответственное за сбор и учет средств, поступивших от родителей (законных представителей) в качестве платы за предоставление питания учащимся.

2.7.3. Председатель общешкольного родительского комитета передает полученные денежные средства от родителей (законных представителей) обучающихся лицу, ответственному за сбор родительских платежей.

2.7.4. Ответственное лицо сдаёт полученные денежные средства от родителей (законных представителей) обучающихся кассиру – бухгалтеру МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан с получением от него квитанции. Также ведёт ежедневный учёт обучающихся, получающих питание, готовит необходимую документацию по питанию школьников для общешкольного родительского комитета.

2.7.5. В целях ведения отчётной документации по питанию заместителем директора делается отчёт по израсходованным средствам по каждому источнику финансирования в отдельности:

- из средств муниципального бюджета;
- за счет продукции с пришкольного участка;
- из средств родителей

Отчёт за прошедший месяц в течении 5 дней по истечению месяца в централизованную бухгалтерию

3. Порядок организации горячего питания в гимназии.

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню, утвержденное директором гимназии, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах), стоимость, контрольные блюда.

3.2. Столовая гимназии осуществляет производственную деятельность в полном объеме в течение 6 дней с понедельника по субботу включительно в соответствии с режимом работы гимназии.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором гимназии.

3.4. Для поддержания порядка столовой организуется дежурство учителей и обучающихся

3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора гимназии. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.6. В компетенцию директора гимназии входит:

- комплектование школьной столовой квалифицированными кадрами;
- контроль за производственной базой пищеблока школьной столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контроль за соблюдением требований СанПиН;
- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками.

3.7. В компетенцию ответственного за питание обучающихся входит:

- проведение рабочих совещаний и консультаций с педагогическими работниками по вопросам организации питания;
- контроль за исполнением графика питания, правил поведения обучающихся в столовой;
- контроль за охватом питания обучающихся гимназии;
- предоставление 2 раза в год (2 сентября и 12 января) списка обучающихся для получения социальной поддержки, согласованного с сектором по опеке и попечительству исполнительного комитета Арского муниципального района и подписанного директором гимназии, специалисту, МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района ответственного за организацию горячего питания
- предоставление 2 раза в год (2 сентября и 12 января) информации о количестве обучающихся для получения социальной поддержки и о ежемесячной требуемой сумме в центральную бухгалтерию МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района
- предоставление информации о ежемесячной требуемой сумме членам родительского комитета, ответственных за сбор наличных платежей от родителей (законных представителей) для питания обучающихся класса.

3.8. В компетенцию заместителя директора по АХЧ входит:

- обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, кухонным, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

3.9. В компетенцию медицинского работника входит:

- контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований к условиям и организации питания;
- проверка качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов.

3.10. В компетенцию классного руководителя входит:

- разъяснительная и просветительская работа с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании;
- ответственность за организацию питания обучающихся класса;
- учет фактического количества обучающихся и ежедневное предоставление в столовую информации о количестве питающихся детей;
- предоставление 2 раза в год списка обучающихся для предоставления социальной поддержки, ответственному за питание обучающихся в гимназии.
- своевременное информирование родителей по поводу питания

3.11. В компетенцию родителей (законных представителей) входит:

- ежемесячное внесение платы наличными денежными средствами члену родительского комитета, ответственного за сбор наличных платежей от родителей (законных представителей) для питания обучающихся класса;
- ежемесячная передача собранных наличных платежей от родителей (законных представителей) для питания обучающихся класса в централизованную бухгалтерию МУ «Управления образования» АМ РТ.

4. Организация контроля за питанием обучающихся.

4.1. Организация родительского контроля.

4.1.1. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания осуществляется при взаимодействии с общешкольным родительским комитетом.

4.1.2. При проведении родительского контроля за организацией питания детей могут быть оценены:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей и детей о здоровом питании.

4.1.3. Организация родительского контроля может осуществляться в форме опроса и анкетирования родителей и детей, размещенного на сайте гимназии и участия в работе общешкольной комиссии.

Итоги проверок обсуждаются на общешкольных собраниях или Совете гимназии и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации гимназии, ее учредителя, органов контроля (надзора).

4.2. Контроль бракеражной комиссии

4.2.1. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет бракеражная комиссия.

4.2.2. Бракеражная комиссия ежедневно снимает пробы с записью в журнале бракеража готовой пищи о качестве приготовленной пищи и о допуске к раздаче.

5. Ответственность сторон

5.1. Администрация гимназии несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов питания.

5.2. Администрация гимназии несет ответственность за качество предоставляемых горячих обедов.

5.3. Администрация гимназии обеспечивает постоянный контроль за организацией питания с привлечением родительских комитетов, обучающихся, общественности.

5.4. Ответственность за соблюдение санитарно-гигиенического режима приготовления детского питания, качество продуктов и полноту закладки продуктов для приготовления обедов возлагается на повара, медицинского работника и директора гимназии.

6. Документация пищеблока

В пищеблоке гимназии должны находиться: бракеражный журнал, копия меню за 10 дней и ежедневное меню, технологические карты на блюда и изделия в соответствии с меню, приходные документы на продукцию, документы, подтверждающие качество поступающего сырья (сертификаты соответствия, удостоверение качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции), журнал сырой продукции, журнал учета заболеваний.