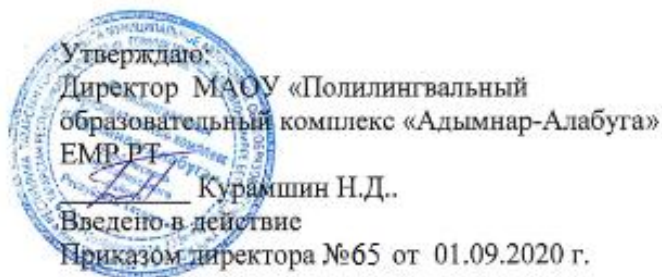


ПАРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
МАОУ «Полилингвальный образовательный
комплекс «Адымнар-Алабуга» ЕМР РТ
Протокол №1 от «01» сентября 2020 г.



**Положение о порядке организации питания обучающихся
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Полилингвальный образовательный комплекс «Адымнар-Алабуга» Елабужского
муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения организации питания обучающихся, на основании нормативно-правовых актов Российской Федерации, Республики Татарстан, Елабужского муниципального района, федеральных санитарных правил и норм Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного Комплекса «Полилингвальный образовательный комплекс «Адымнар-Алабуга» Елабужского муниципального района Республики Татарстан (далее - Комплекс).

1.2. Ответственность:

- за организацию питания обучающихся в Комплексе, учет и контроль поступивших бюджетных и внебюджетных средств возлагается на руководителя общеобразовательного Комплекса;
- за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил, эксплуатацию оборудования возлагается на заведующего производством столовой Комплекса и руководителя общеобразовательного Комплекса.

1.3. Контроль:

- за санитарно-гигиеническим состоянием столовой Комплекса осуществляет ТО «Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Татарстан по Елабужскому району и г.Елабуга и медицинские работники;

- за ценообразованием в системе школьного питания осуществляет отдел питания МКУ «Управление образования ЕМР».

- за целевым использованием бюджетных средств на питание в Комплекса осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Исполнительного комитета Елабужского муниципального района Республики Татарстан».

1.4. Организация питания обучающихся в Комплекса осуществляется в соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения в образовательных учреждениях санитарно-эпидемиологических правил и норматива СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (от 29.12.2010г. №189); санитарно-эпидемиологических правил и норматива СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных Учреждениях, Учреждениях начального и среднего профессионального образования» (от 23.07.2008г. №45).

2. Порядок организации питания

2.1. Взаимоотношения между юридическими лицами и индивидуальными

предпринимателями, осуществляющими оказание услуг по организации питания или осуществляющими поставку продуктов питания в Комплекс, регулируются контрактом (договором), заключенным в порядке, определенном действующим законодательством. Закупка продуктов питания для Комплекса осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

2.2. Столовая Комплекса, организующая питание, должна соответствовать следующим требованиям:

- наличие квалифицированных кадров (должны быть в наличии подтверждающие документы);
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки персонала по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года;
- наличие приходных документов на продукцию, с соответствующими сопроводительными документами, удостоверяющими качество и безопасность продукта;
- наличие технологических карт на блюдо;
- наличие действующего договора о проведении лабораторного инструментального исследования в рамках программы производственного контроля (ежеквартально), если осуществляется поставка продуктов питания в Комплекс;
- наличие разработанного перспективного десятидневного меню горячего питания, сбалансированного питания, (в том числе группа продленного дня, военные сборы), отвечающего санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам, утвержденного директором, согласованного с территориальным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор;
- наличие ветеринарного удостоверения на закупку, хранение и приготовление из мяса сельскохозяйственных животных, птиц, рыбы по соответствующим документам и выработку мясных и рыбных блюд;
- документы, подтверждающие качество поступающего сырья, полуфабрикатов (сертификаты соответствия, накладные с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции);

2.3. Нормы питания на одного учащегося в день утверждены на основании санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях, Учреждениях начального и среднего профессионального образования (СанПин 2.4.5.2409-08), утвержденных постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 года № 45.

2.4. При производстве продукции работники пищеблока, организующего питание, обязаны соблюдать технологический режим холодной и тепловой обработки сырья, определенной действующими нормами и правилами.

2.5. Контроль за работой столовой Комплекса осуществляется администрацией и общественной комиссией по контролю за организацией питания обучающихся.

Бракераж готовой продукции снимается бракеражной комиссией, в состав которой входят: заведующий производством, медицинский работник, лицо определенное приказом директора ответственным за организацию питания. Общественная комиссия по контролю за организацией питания обучающихся создается из числа администрации, педагогических работников, медицинских работников, обучающихся и родителей приказом директора Комплекса с соблюдением принципа ротации кадров. Копия приказа передается администрации столовой. Общественная комиссия по контролю за организацией питания обучающихся периодически (но не реже 1 раза в квартал) отчитывается о работе по осуществлению контроля и выполнению данных ей поручений на совещании при директоре, инструктивно-методических совещаниях, педагогическом совете.

- 2.6. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно заведующим производством, медицинским работником, лицом, определенным приказом директора ответственным за организацию питания, о чем делается отметка в бракеражном журнале.
- 2.7. Оплата за питание производится по безналичному расчету через банки на лицевой счет Комплекса.
- 2.8. Приказом руководителя из числа работников Комплекса назначается ответственный за организацию питания.
- 2.9. Питание обучающихся в Комплексе осуществляется в дни занятий. Режим приёма пищи утверждается директором и размещается в доступном для ознакомления месте.
- 2.10. Питание для обучающихся каждого класса предоставляется в соответствии с численностью обучающихся, заявленной классным руководителем предварительно (за 1 день). При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий их ребёнком.
- 2.11. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется за счет:
- родительских средств;
 - средств муниципального бюджета;
 - частичной компенсации удорожания стоимости питания обучающихся ежедневно в течение учебного года (в размерах, установленных Распоряжением КМ РТ);
 - на питание обучающихся юношей 10-х классов на 5-дневные военные сборы в пределах 100 рублей в день. Основание: Федеральный закон от 28 марта 1998 г. N 53 "О воинской обязанности и военной службе" и Постановление Елабужского муниципального района.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

- 3.1. Питание обучающихся предоставляется исключительно на добровольной основе на основании заявления родителей (законных представителей). В заявлении определяется кратность предоставления горячего питания и виды (завтрак и (или) обед). Предоставление горячего полноценного, сбалансированного питания осуществляется по примерному меню, исходя из нормы питания на одного ребенка в день, согласованного территориальным органом исполнительной власти, уполномоченного осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор. Норма стоимости горячего завтрака рассчитывается по утвержденным нормам продуктов в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных Учреждениях (за счет средств родителей (законных представителей)).
- 3.2. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах, продолжительностью не менее 15 минут. За каждым классом закрепляются определенные обеденные столы. Учащиеся питаются по графику, утверждённому директором. Контроль за посещением пищеблока обучающимися, учёт количества отпущенных завтраков или обедов ведёт классный руководитель. Режим работы пищеблока соответствует режиму работы Комплекса и составляет - 6 дней в неделю.
- 3.3. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов, отпуск горячих блюд производят за 7-10 минут до звонка.
- 3.4. В случае если ребенок по уважительным причинам не получал питание, которое его родители (законные представители) оплатили, по факту неиспользованные финансовые средства идут в зачет стоимости питания учащегося на следующий месяц.

4. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся

- 4.1. Ответственность за организацию питания обучающихся, расходованием бюджетных средств на эти цели, соблюдением правил торгово-производственной деятельности,

санитарно-гигиенических требований возлагается на директора образовательной организации, лицо, определенное приказом директора ответственным за организацию питания, медицинского работника, закрепленного за образовательной организацией, и заведующего производством столовой образовательной организации.

4.2. Директор:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, Республики Татарстан, Елабужского муниципального района, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Комплекса и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников Комплекса ответственного за организацию питания в образовательном Комплексе;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания.

4.3. Предприятие, поставляющее продукты питания, несет ответственность за:

- своевременную поставку продуктов питания;
- за качество поставляемой продукции;
- организацию производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий;
- исполнения иных обязательств, предусмотренных настоящим Положением и договором, заключенным им с Комплексом.

4.4. Лицо, определяемое ежегодно приказом директора ответственным за организацию питания обязано:

- информировать родителей (законных представителей) о возможности получения их детьми бесплатного питания в случаях, предусмотренных настоящим Положением;
- своевременно подавать информацию об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание;
- своевременно (ежемесячно до 1 числа) сдавать отчет по питанию обучающихся;
- проверять наличие меню на стенде;
- проверять соответствие приготовленной пищи меню;
- проверять соответствие веса порции норме выхода по меню;
- координировать и контролировать деятельность классных руководителей;
- предоставлять сводные ведомости в бухгалтерию;
- координировать работу по формированию культуры питания;
- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносить предложения по улучшению организации питания.

4.5. Классные руководители:

- доводят до родителей (законных представителей) информацию об организации питания в Комплексе;
- собирают заявления с родителей (законных представителей) обучающихся, желающих получать питание, которые он в дальнейшем предоставляет в администрацию;
- за 24 часа предоставляют в столовую Комплекса количественную заявку для организации питания на учебный день;
- ежедневно не позднее, чем до 8:30 уточняют предоставленную заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов и остаток стоимости;
- ведомость сдается в электронном виде ответственному за питание на 2 день после календарного периода;
- ведут папку по питанию в которой собирается все необходимая информация: квитанции за питание, ведомости питания, информация о количестве питающихся бесплатно, по спискам соцзащиты по другим категориям;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся ;
- выносят на обсуждение на заседаниях Педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

4.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно вносят плату за питание ребенка, ежемесячно, не позднее 10 числа и предоставляют копию квитанции классному руководителю;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Комплексе для его снятия с питания на период его фактического отсутствия, а также предупредить медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

4.7. В столовой Комплекса на видном месте вывешивается информационный стенд с меню, графиком дежурства классов по столовой, время приема пищи, обязанности дежурного по столовой, материалы по культуре питания, книга отзывов и предложений.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается директором Комплекса и вступает в силу с даты его утверждения.

5.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в данный локальный акт с момента регистрации новой редакции Устава.

5.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных актах.

5.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Комплекса и иными локальными нормативными актами.

5.5. Настоящее Положение размещается на сайте Комплекса.