

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Управляющего совета
_____ А.В. Колесникова
Протокол № 4 от 06. 02.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ.
И.о. директора МКОУ СОШ № 2
_____ И.Н. Матюта
Приказ № 13-пр от 06.02.2025 г.

Положение
о порядке обеспечения питанием обучающихся МКОУ СОШ № 2
с. Овощи Туркменского района Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение** **порядке обеспечения питанием обучающихся муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» с. Овощи Туркменского района Ставропольского края** разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 28 декабря 2024 года, Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России № 178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции от 1 января 2022 года), Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом общеобразовательной организации.

1.2. Данное Положение об организации питания обучающихся разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания обучающихся в школе, укрепления здоровья детей, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений в общеобразовательной организации.

1.3. Настоящий локальный акт определяет основные цели, задачи и требования к организации питания обучающихся в школе, условиям и срокам хранения продуктов питания, устанавливает возрастные нормы питания, а также порядок поставки продуктов. Положение устанавливает ответственность лиц, участвующих в организации питания, определяет учетно-отчетную документацию по питанию.

1.4. Организация питания в общеобразовательной организации осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счёт средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

1.5. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

1.6. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г с изменениями от 14 февраля 2024 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной

основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за питание обучающихся в общеобразовательной организации.

1.7. Организация питания в школе осуществляется штатными работниками общеобразовательной организации.

1.8. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Основные цели и задачи организации питания

2.1. Основной целью организации питания в школе является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания обучающихся, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий поставки и хранения продуктов в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Основными задачами при организации питания школьников являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- 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;
- социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация оборудования школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. Требования к персоналу и помещениям пищеблока

3.1. Лица, поступающие на работу на пищеблок школы, должны соответствовать требованиям, касающимся прохождения ими профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, предварительных и периодических медицинских осмотров, вакцинации, установленным законодательством Российской Федерации.

3.2. Медицинский работник проводит ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра заносятся в гигиенический журнал. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день. Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей

тела, инфекционными заболеваниями должны временно отстраняться от работы с пищевыми продуктами.

3.3. Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники пищеблока школьной столовой обязаны:

- оставлять в индивидуальных шкафах или специально отведенных местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви;
- снимать в специально отведенном месте рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета либо надевать сверху халаты;
- тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета;
- сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, медицинскому работнику;
- использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.

3.4. Пищеблок для приготовления пищи должен быть оснащен техническими средствами для реализации технологического процесса, его части или технологической операции (технологическое оборудование), холодильным, моечным оборудованием, инвентарем, посудой (одноразового использования, при необходимости), тарой, изготовленными из материалов, соответствующих требованиям, предъявляемым к материалам, контактирующим с пищевой продукцией, устойчивыми к действию моющих и дезинфицирующих средств и обеспечивающими условия хранения, изготовления пищевой продукции.

3.5. Пищеблок должен быть оборудован исправными системами холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, вентиляции и освещения, которые должны быть выполнены так, чтобы исключить риск загрязнения пищевой продукции.

3.6. Для продовольственного (пищевого) сырья и готовой к употреблению пищевой продукции школьной столовой должны использоваться раздельное технологическое и холодильное оборудование, производственные столы, разделочный инвентарь (маркированный любым способом), многооборотные средства упаковки и кухонная посуда. Столовая и кухонная посуда и инвентарь одноразового использования должны применяться в соответствии с маркировкой по их применению.

3.7. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции должен обрабатываться и храниться раздельно в производственных цехах (зонах, участках). Повторное использование одноразовой посуды и инвентаря запрещается.

3.8. Зоны (участки) и (или) размещенное в них оборудование, являющееся источниками выделения газов, пыли (мучной), влаги, тепла должны быть оборудованы локальными вытяжными системами, которые могут присоединяться к системе вытяжной вентиляции производственных помещений. Воздух рабочей зоны и параметры микроклимата должны соответствовать гигиеническим нормативам.

3.9. Складские помещения для хранения продукции должны быть оборудованы приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха,

холодильное оборудование - контрольными термометрами. Ответственное лицо обязано ежедневно снимать показания приборов учёта и вносить их в соответствующие журналы.

3.10. В помещениях пищеблока не должно быть насекомых и грызунов, а также не должны содержаться синантропные птицы и животные.

3.11. В производственных помещениях не допускается хранение личных вещей и комнатных растений.

4. Порядок поставки продуктов

4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором (контрактом) между поставщиком и общеобразовательной организацией.

4.2. Поставщик поставяет товар отдельными партиями по заявкам образовательной организации, с момента подписания контракта.

4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад продуктов образовательной организации.

4.4. Товар передается в соответствии с заявкой образовательной организации, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

4.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.

4.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

4.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.8. Продукция поставяется в одноразовой упаковке (таре) производителя.

4.9. Прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья, на пищеблок должен осуществляться при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных в том числе техническими регламентами. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствия товаросопроводительной документации и маркировки пищевая продукция и продовольственное (пищевое) сырье на пищеблоке не принимаются.

4.10. Перевозка (транспортирование) и хранение продовольственного (пищевого) сырья и пищевой продукции должны осуществляться в соответствии с требованиями соответствующих технических регламентов.

4.11. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок общеобразовательной организации.

-

5. Условия и сроки хранения продуктов

5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем директора, заведующего хозяйством (кладовщика) общеобразовательной организации, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.

5.2. Пищевые продукты, поступающие в общеобразовательную организацию, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

5.3. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

5.5. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

5.6. Школьная столовая обеспечена холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, и для овощей.

5.7. Складские помещения (кладовые) и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

6. Требования к приготовленной пище

6.1. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов не допускается:

- нахождение на раздаче более 3 часов с момента изготовления готовых блюд, требующих разогревания перед употреблением;
- размещение на раздаче для реализации холодных блюд, кондитерских изделий и напитков вне охлаждаемой витрины (холодильного оборудования) и реализация с нарушением установленных сроков годности и условий хранения, обеспечивающих качество и безопасность продукции;
- реализация на следующий день готовых блюд;
- замораживание нереализованных готовых блюд для последующей реализации в другие дни;
- привлечение к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий посторонних лиц, включая персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

6.2. В целях контроля за риском возникновения условий для размножения патогенных микроорганизмов необходимо вести ежедневную регистрацию показателей температурного режима хранения пищевой продукции в холодильном оборудовании и складских помещениях на бумажном носителе и влажности - в складских помещениях..

6.3. С целью минимизации риска теплового воздействия для контроля температуры блюд на линии раздачи должны использоваться термометры.

6.4. Температура горячих жидких блюд и иных горячих блюд, холодных супов, напитков, реализуемых через раздачу, должна соответствовать технологическим документам.

7. Порядок обеспечения питанием обучающихся

7.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее - МКОУ СОШ № 2) создает необходимые условия для обеспечения питанием, совместно с поставщиками продуктов питания организует поставку в школьную столовую продуктов питания.

7.2. Для обучающихся, находящихся в МКОУ СОШ № 2:

- до 6 часов организуется одноразовое горячее питание;
- более 6 часов- двухразовое горячее питание (либо завтрак и обед для детей, обучающихся в первую смену, либо обед и полдник для детей, обучающихся во вторую смену);
- в группах продленного дня, функционирующих до 14-00 организуется обед;
- для обучающихся на подвозе, находящихся более 6 часов с учетом времени нахождения в пути следования автобуса, организуется обед.

7.3. Организация питания обучающихся осуществляется по примерному 10-ти дневному меню муниципального общеобразовательного учреждения, исходя из нормы питания на одного ребенка в день, утвержденной Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях начального и среднего образования и норм 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" утвержденных Постановлением государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28.

7.4. Муниципальное общеобразовательное учреждение в своей деятельности по организации питания взаимодействует с управлением образования администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края, территориальным органом Роспотребнадзора, государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Туркменская районная больница».

7.5. Ответственность за обеспечение питанием обучающихся в общеобразовательном учреждении возлагается на руководителя.

7.6. Администрация школы 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) обучающихся.

8. Финансирование расходов на организацию питания

8.1. Источником финансирования питания обучающихся общеобразовательного учреждения являются средства бюджета Туркменского муниципального округа Ставропольского края, средства родителей (законных представителей) и спонсоров.

В каникулярный период питание воспитанников лагерей с дневным пребыванием детей организовывается за счет средств бюджета Туркменского муниципального округа Ставропольского края и иных источников, не запрещенных законодательством.

8.2. Источниками финансирования питания обучающихся льготной категории, указанных в п.п. 4.5. настоящего Положения, являются средства бюджета Туркменского муниципального округа Ставропольского края, а также средства родителей.

8.3. Финансирование питания осуществляется из бюджета Туркменского муниципального округа Ставропольского края в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на финансовый год.

8.4. Управление образования администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края определяет объемы финансирования каждого муниципального общеобразовательного учреждения Туркменского муниципального округа Ставропольского края в пределах средств, предусматриваемых на организацию питания в бюджете Туркменского муниципального округа Ставропольского края на очередной финансовый год.

8.5. Руководитель муниципального общеобразовательного учреждения вправе самостоятельно определять размер родительской платы, а также привлекать на эти цели спонсорскую помощь, внебюджетные средства.

8.6. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за обеспечение питанием обучающихся определяется с учетом стоимости продуктов питания для приготовления питания и утверждается приказом директора.

9. Порядок организации питания.

9.1. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

9.2. Учителя (классные руководители, воспитатели) сопровождают обучающихся вверенного класса (группы) на каждый прием пищи. Сопровождающие обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

9.3. Ответственный за питание на первом уроке собирает по всему учреждению сведения об отсутствующих.

9.4. Бесплатное питание предоставляется следующим льготным категориям обучающихся, посещающих муниципальное общеобразовательное учреждение Туркменского муниципального округа Ставропольского края:

- обучающимся, детям с ОВЗ,

- обучающимся, детям, проживающим в семьях граждан Российской Федерации, проживающих на территории Туркменского муниципального округа Ставропольского края, принимающим (принимавшим) участие в специальной военной операции, проводимой на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года и на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года, заключивших контракт (контракты) об участии в специальной военной операции, проводимой на территории Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, направленных военным комиссариатом Ставропольского края для участия в специальной военной операции (далее – добровольцы), и в семьях граждан Российской Федерации, проживающих на территории Туркменского муниципального округа Ставропольского края, призванных на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации (далее – мобилизованные);

- обучающимся, детям участника специальной военной операции, погибшего (умершего) при выполнении задач в ходе специальной военной операции, обучающегося (обучающихся) по образовательным программам основного общего или среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях Туркменского муниципального округа Ставропольского края.

9.5. Частичная денежная компенсация одноразового горячего питания, предусматривающего наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, обучающихся, относящимся к льготной категории 5-11 классов муниципальных общеобразовательных учреждений Туркменского муниципального округа Ставропольского края из средств бюджета Туркменского муниципального округа Ставропольского края предоставляется следующим льготным категориям обучающихся, посещающих муниципальные общеобразовательные учреждения Туркменского муниципального округа Ставропольского края:

- обучающимся, детям - сиротам;
- обучающимся, детям, оставшимся без попечения родителей;
- обучающимся, детям-инвалидам;
- обучающимся, детям из многодетных семей;
- обучающимся, детям из малоимущих семей.

9.5. Для получения бесплатного питания, либо частичной денежной компенсации одноразового горячего питания обучающимся в МКОУ СОШ № 2 родителю (законному представителю) необходимо предоставить следующие документы:

9.5.1. Для детей с ОВЗ:

- письменное заявление родителя (законного представителя);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии с определением адаптированной образовательной программы (оригинал для обозрения).

9.5.2. Для детей-сирот, детей, оставшимся без попечения родителей:

- письменное заявление законного представителя;
- копию документа, удостоверяющего личность;
- документ об установлении опеки (попечительства);
- договор о создании приемной семьи.

9.5.3. Для детей-инвалидов:

- письменное заявление родителя (законного представителя);
- справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

9.5.4. Для многодетных семей:

- письменное заявление родителя (законного представителя);
- копии свидетельств о рождении детей, подтверждающих не достижение ими совершеннолетия;
- копию удостоверения многодетной семьи (оригинал для обозрения).

9.5.5. Для детей из малоимущих семей:

- письменное заявление родителя (законного представителя);
- справку о признании семьи малоимущей, выданную уполномоченным органом в установленном порядке (оригинал для обозрения).

9.5.6. Для детей, проживающих в семьях граждан Российской Федерации, проживающих на территории Туркменского муниципального округа Ставропольского края, принимающих (принимавшим) участие в специальной военной операции, проводимой на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года и на территориях

Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года, заключивших контракт (контракты) об участии в специальной военной операции, проводимой на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, направленных военным комиссариатом Ставропольского края для участия в специальной военной операции (далее - добровольцы), и в семьях граждан Российской Федерации проживающих на территории Туркменского муниципального округа Ставропольского края, призванных на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации (далее - мобилизованные):

- письменное заявление родителя (законного представителя);

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося, являющегося участником специальной военной операции;

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя обучающегося (представляется в случае обращения с заявлением законного представителя обучающегося);

- свидетельство о рождении обучающегося или паспорт обучающегося, достигшего возраста 14 лет;

- документ, подтверждающий регистрацию участника специальной военной операции по месту жительства на территории Туркменского района Ставропольского края на дату начала специальной военной операции;

- документ, подтверждающий регистрацию участника специальной военной операции по месту пребывания на территории Туркменского района Ставропольского края, или документ, подтверждающий прохождение участником специальной военной операции военной службы на территории Ставропольского края на дату начала специальной военной операции (представляется в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории Ставропольского края);

- документ, подтверждающий регистрацию погибшего участника специальной военной операции (на момент гибели) по месту жительства на территории Туркменского района Ставропольского края или по месту пребывания на территории Туркменского района Ставропольского края (представляется в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории Туркменского района Ставропольского края), или документ, подтверждающий прохождение участником специальной военной операции военной службы на территории Ставропольского края;

- документ, подтверждающий участие участника специальной военной операции в специальной военной операции;

9.5.7. Для детей участника специальной военной операции, погибшего (умершего) при выполнении задач в ходе специальной военной операции, обучающегося (обучающихся) по образовательным программам основного общего или среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях Туркменского муниципального округа Ставропольского края:

- письменное заявление родителя (законного представителя);

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося, являющегося участником специальной военной операции;

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя обучающегося (представляются в случае обращения с заявлением законного представителя обучающегося);

- свидетельство о рождении обучающегося или паспорт обучающегося, достигшего возраста 14 лет;

- документ, подтверждающий регистрацию участника специальной военной операции по месту жительства на территории Туркменского района Ставропольского края на дату начала специальной военной операции;

- документ, подтверждающий регистрацию участника специальной военной операции по месту пребывания на территории Туркменского района Ставропольского края, или документ, подтверждающий прохождение участником специальной военной операции военной службы на территории Ставропольского края на дату начала специальной военной операции (представляется в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории Ставропольского края);

- документ, подтверждающий регистрацию погибшего участника специальной военной операции (на момент гибели) по месту жительства на территории Туркменского района Ставропольского края или по месту пребывания на территории Туркменского района Ставропольского края (представляется в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории Туркменского района Ставропольского края), или документ, подтверждающий прохождение участником специальной военной операции военной службы на территории Ставропольского края;

- документ, подтверждающий участие участника специальной военной операции в специальной военной операции;

- свидетельство о смерти участника специальной военной операции и документ, подтверждающий гибель участника специальной военной операции при выполнении задач в ходе специальной военной операции, либо копия заключения военно-врачебной комиссии, подтверждающего, что смерть участника специальной военной операции наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), полученного им при выполнении задач в ходе специальной военной операции (представляется в случае, если обучающийся является членом семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции).

9.6. Обучающийся признается относящимся к льготной категории со дня предоставления заявления и документов, перечисленных выше, в общеобразовательную организацию.

9.7. Руководитель общеобразовательной организации не позднее двух рабочих дней, следующих за днем поступления документов, должен рассмотреть заявление и издать приказ о постановке ребенка на льготное питание.

9.8. Список обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения на получение бесплатного питания, либо частичной компенсации одноразового горячего питания, предусматривающего наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, обучающимся, относящимся к льготной категории, 5-11 классов муниципального общеобразовательного учреждения Туркменского муниципального округа Ставропольского края из средств бюджета Туркменского муниципального округа Ставропольского края утверждается приказом руководителя муниципального общеобразовательного учреждения в течение двух

дней со дня предоставления родителями (законными представителями), социальным педагогом, внештатным инспектором по охране прав детей документов, указанных в разделе 4 настоящего Положения.

10. Порядок организации питания за счет родительских средств.

10.1. Ответственный за организацию питания на родительских собраниях должен информировать родителей о возможности получения платного питания.

10.2. Для включения ребенка в список платно питающихся детей, родители должны написать заявление на получение платного питания на имя руководителя общеобразовательного учреждения.

10.3. О возможных изменениях (отказе или замене рационов питания) родители (законные представители) обязаны письменно сообщить за три дня до наступления даты отказа.

10.4. Договор на оказание услуг по питанию считается заключенным с момента совершения родителями (законными представителями) действий по оплате в отношении организации, оказывающей услугу по питанию.

10.5. Оплата питания осуществляется родителями (законными представителями) по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на расчетный счет организации, оказывающей услугу по питанию.

Срок действия настоящего Положения не ограничен, до внесения изменений.

11. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

11.1. Образовательная организация с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках образовательной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учётом режима функционирования образовательной организации, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учётом широкого использования потенциала органа государственного-общественного управления, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;

- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;
- проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей.

В показатели мониторинга может входить следующее:

- количество детей, охваченных питанием, в том числе двухразовым;
- количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;
- количество работников столовых, повысивших квалификацию в текущем году на городских, краевых, районных курсах, семинарах;
- обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
- удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

11.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

12. Ответственность и контроль за организацией питания

12.1. Директор общеобразовательной организации создаёт условия для организации качественного питания обучающихся и несет персональную ответственность за организацию питания детей в школе.

12.2. Директор школы представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание обучающихся.

12.3. Распределение обязанностей по организации питания между директором, работниками пищеблока, кладовщиком в образовательной организации отражаются в должностных инструкциях.

12.4. К началу нового учебного года директором школы издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в общеобразовательной организации, комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, определяются их функциональные обязанности.

12.5. Контроль организации питания в общеобразовательной организации осуществляют директор, медицинский работник, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, утвержденные приказом директора школы и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе общеобразовательной организации.

12.6. Ответственный (-е) за организацию питания осуществляет учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей, а также учет питающихся детей льготной категории, детей, получающих питание по индивидуальному меню.

12.7. Директор школы обеспечивает контроль:

- выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;

- материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- обеспечения пищеблока общеобразовательной организации и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов.

11.8. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции (медицинский работник) школы осуществляет контроль:

- качества поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);
- технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);
- работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в гигиеническом журнале (ежедневно);
- информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнения суточных норм питания на одного ребенка;
- выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям обучающихся (ежемесячно).

12.9. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет указанные списки заведующему производством (шеф-повару) для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков по классам;
- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;

- представляет на рассмотрение директору школы и органу государственного общественного управления списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

12.10. Классные руководители общеобразовательной организации:

- ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- еженедельно представляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации 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;
- вносят на обсуждение на заседаниях органа государственного общественного управления, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

12.11. Ответственный дежурный по школе (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, личной гигиены обучающихся, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом общеобразовательной организации, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.17.1. настоящего Положения.

13.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

12. Документация

16.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- настоящее Положение об организации питания обучающихся в школе;
- Положение о производственном контроле организации и качества питания в школе ;
- Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции;
- Положение о школьной столовой;
- договоры на поставку продуктов питания;
- основное 2-х недельное меню, включающее меню для возрастной группы детей (от 7 до 12 лет и от 12 лет и старше), технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 7 до 12 лет и от 12 лет и старше);
- Ведомость контроля за рационом питания детей (Приложение N13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Документ составляется медработником школы каждые 7-10 дней, а заполняется ежедневно.
- Журнал учета посещаемости детей;
- Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке;
- Журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования;
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (в соответствии с СанПиН);
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (в соответствии с СанПиН).

16.2. Перечень приказов:

- Об утверждении и введение в действие настоящего Положения;
- О введении в действие примерного 2-х недельного меню для обучающихся общеобразовательной организации;
- Об организации лечебного и диетического питания детей;
- О контроле за организацией питания;
- Об утверждении режима питания;
- _____.

17. Заключительные положения

17.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом общеобразовательной организации, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

17.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

17.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.17.1. настоящего Положения.

17.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает с

