

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 4 имени Героя труда Ставрополя
П.В. Лобанова»

29.08.2019г.

ПРИКАЗ
п. Верхнестепной

№ 116/3

Об утверждении Положения об организации питания
учащихся муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4
имени Героя труда Ставрополя П.В. Лобанова»

В соответствии со ст.37 Федерального закона Российской Федерации от
29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, в целях
упорядочения и совершенствования системы организации питания обучающихся
МКОУ СОШ № 4 им. П.В. Лобанова, улучшения качества предоставляемых
услуг, с целью укрепления здоровья детей и подростков,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации питания (Приложение 1).
2. Ответственному за питание разместить положение на официальном сайте
школы, ознакомить коллектив школы.
3. Классным руководителям 1-11 классов ознакомить родительскую
общественность с положением об организации питания.
4. Контроль исполнения настоящего приказа возлагаю на заместителя директора
по ВР Гусарову Л.В.

Директор МКОУ СОШ
им. П.В. Лобанова



С.В. Кульчитская

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации питания учащихся муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4 имени Героя труда Ставрополя П.В. Лобанова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе:
 - Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ (последняя редакция);
 - Федерального закона от 26.12.2008 №N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с изменениями на 3 июля 2015 года);
 - СанПиНа 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (с изменениями на 24 ноября 2015 года);
 - СанПиНа 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (с изменениями на 25 марта 2019 года);
 - СанПиНа 2.3.2.1940-05 «Организация детского питания» (с изменениями на 27 июня 2008 года);
 - СанПиНа 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»;
 - Санитарно-эпидемиологических правил СП 3.5.1378-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и осуществлению дезинфекционной деятельности»;
 - Санитарно-эпидемиологических правил СП 3.5.3.3223-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и проведению дератизационных мероприятий» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22 сентября 2014 г. № 58);
 - Санитарных правил СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий» (утв. Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 10 июля 2001 г.) (с изменениями и дополнениями от 27 марта 2007 г.);
 - СанПиНа 2.2.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений»;
 - Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 20.07.2006 № 18 «Об организации питания детей в общеобразовательных учреждениях»;
 - СанПиНа 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы общеобразовательных организаций» (с изменениями на 27 августа 2015 года);
 - Приказа Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н (ред. от 06.02.2018) «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.10.2011 N22111);
 - Приказа Минздрава РФ от 29.06.2000 № 229 «О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организаций»;

- Федерального закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями от 23 декабря 2010 г.);
- Постановления администрации Степновского муниципального района Ставропольского края от 01 марта 2017 года № 60 «О стоимости питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Степновского муниципального района Ставропольского края за счет средств Степновского муниципального района Ставропольского края».

1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе, являются:

- осуществление комплекса мероприятий, направленных на охват горячим полноценным и сбалансированным питанием обучающихся 1-4 и 5 - 11 классов;
- создавать благоприятные условия, способствующие правильному и своевременному питанию обучающихся, сохранению полноценного физического и психологического здоровья подрастающего поколения;
- 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 в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной и платной основе.

1.4. Питание обучающихся осуществляется в арендуемом помещении столовой СПК племзавода «Восток».

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается приказом директора школы.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

2.1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45.

2.2. Администрация школы обеспечивают 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.

2.3. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и за счёт средств бюджета Степновского муниципального района.

2.4. Для обучающихся предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед).

2.5. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (с изменениями на 25 марта 2019 года).

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Директор образовательной организации:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников образовательной организации ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также совета учреждения.

3.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- формирует список обучающихся для предоставления питания;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из семей льготных категорий;
- ведет разъяснительную работу с классными руководителями по вопросу оплаты лично посетив офис банка, оплатив банковский счет через терминал или через сервис Сбербанк Онлайн, который позволяет осуществлять оплату школьного питания дистанционным способом. Это освобождает родителей от необходимости посещать офис банка лично. Интернет-банкинг можно воспользоваться как с компьютера, так и со смартфона, на котором установлено соответствующее приложение;
- координирует работу в образовательной организации по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

3.3. Классные руководители образовательного учреждения:

- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися рационов питания по форме;
- ведут ежедневный учет питания в специальном журнале.
- подтверждают документально учёт детей из малообеспеченных семей;
- доводят до сведения детей порядок посещения столовой;
- лично присутствуют во время завтраков и обедов (в соответствии с графиком дежурства);
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- ежедневно не позднее 14.00 часов дня представляет завхозу заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ведут разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросу оплаты лично посетив офис банка, оплатив банковский счет через терминал или через сервис Сбербанк Онлайн;
- 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 учащихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

3.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно подают заявления о предоставлении льготного питания, предоставляют в

образовательную организацию оригинал документов, подтверждающих льготный статус ребенка и получают льготное питание с момента предоставления заявления в образовательную организацию;

- своевременно оплачивают питание ребенка (в течение трех дней с момента получения извещения об оплате), предоставляют в образовательную организацию чек об оплате в электронном виде или на бумажном носителе;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю 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.

3.5. Медицинская сестра:

- допускает к работе на пищеблок здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями, а так же проводит контроль за соблюдением сроков медосмотров работниками столовой, сдачей санитарного минимума;
- обеспечивает соблюдение Санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в столовой;
- о случаях появления в учреждении пищевых отравлений и острых кишечных инфекций среди обучающихся и персонала в установленном порядке информировать территориальные органы Госсанэпиднадзора.

3.6. Завхоз школы:

- обеспечивает соблюдение Санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в столовой;
- организовывает горячее питание для учащихся школы;
- при организации горячего питания руководствуется санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания, к условиям, срокам хранения особо скоропортящихся продуктов, к организации рационального питания обучающихся в общеобразовательном учреждении;
- разрабатывает примерное меню, обеспечивающее питание в образовательном учреждении, и согласовывает с территориальным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор;
- размещает на складе, осуществляет хранение и выдачу повару продуктов питания;
- организовывает хранение продуктов с целью предотвращения их порчи и потерь. Пищевые продукты, поступающие на склад, обеспечивает документами, удостоверяющими их качество и безопасность (удостоверение о качестве, санитарно-эпидемиологическое заключение);
- принимает сельскохозяйственную продукцию и обеспечивает качественное хранение овощей;
- ведёт учёт хранящихся на складе продуктов и отчётную документацию по их движению (ведение бракеражных журналов);
- ведёт контроль за качеством готовой продукции;
- обеспечивает сбыт пищевых отходов;
- обеспечивает отпуск горячего питания по классам на переменах продолжительностью по 20 минут в соответствии с режимом учебных занятий;
- ведёт учёт питания детей из малообеспеченных семей;
- составляет заявку на приобретение специальной санитарной одежды (3 комплекта на работника);
- составляет примерное меню на период не менее двух недель (10 - 14 дней);
- обеспечивает составление ежедневного меню (с указанием сведений об объёмах блюд и названия кулинарных изделий), меню-раскладок, технологических карт блюд, требования по массе порций блюд, их пищевой и энергетической ценности, суточной потребности в витаминах, распределение энергетической ценности завтрака и обеда, хранения и отбора суточных проб, ведение учётной документации пищеблока (журнал бракеража пищевых продуктов и производственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья, журнал учёта температурного

режима холодильного оборудования, ведение номенклатуры проведения лабораторных и инструментальных исследований в организации питания в столовой, наличие сертификатов качества на все продукты);

- делает расчёт потребности в овощах на учебный год;
- производит расчёты стоимости питания учащихся;
- принимает меры безопасности на пищеблоке.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

- 4.1. Горячее питание предусматривает наличие горячего первого и (или) второго блюда, доведенных до кулинарной готовности, порционированных и оформленных.
- 4.2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.
- 4.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы, который корректируется ежегодно или по необходимости, в зависимости от категорий, питающихся и количества обучающихся. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматриваются перемены. Отпуск обучающимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам) в присутствии дежурного учителя.
- 4.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.
- 4.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы в состав которой входит медицинская сестра. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
- 4.6. Дежурные учителя сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют гигиену рук обучающихся перед приемом пищи, их поведение во время завтрака или обеда.
- 4.7. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПИТАНИЯ

- 5.1. Питанием обеспечиваются обучающиеся с 1 по 11 классы, находящиеся в списочном составе школы в течение учебного года в дни и часы работы образовательного учреждения.
- 5.2. Организовать льготное горячее питание в виде обедов из расчета 30 рублей в день на человека из бюджета Степновского муниципального района для учащихся 1-11 классов следующих категорий и финансовых средств, внесенных родителями (законными представителями) учащихся:
 - детям сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей (основание – письменное заявление законного представителя, копия документа, выданного уполномоченным органом в установленном порядке об установлении опеки);
 - детям – инвалидам, посещающим школу, (основание – письменное заявление законного представителя; справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико – социальной экспертизы);
 - учащимся из малоимущих семей (основание – письменное заявление законного представителя; справка о признании семьи малоимущей, выданная уполномоченным органом в установленном порядке);
 - учащимся из многодетных семей, в случае если семья является малоимущей, (основание: заявление родителей, справка о составе семьи или свидетельства о рождении детей; справка о признании семьи малоимущей, выданная уполномоченным органом в установленном порядке).
- 5.3. Организовать льготное горячее питание в виде завтраков и обедов детям с ограниченными возможностями здоровья в размере соответственно 10 рублей и 30 рублей в день на человека из бюджета Степновского муниципального района.
- 5.4. Организовать одноразовое питание учащихся 1-11 классов, не отнесенных к льготной категории, за счет средств бюджета Степновского муниципального района Ставропольского края в

размере 5 рублей в день на одного человека и средств, внесенных родителями учащихся на добровольной основе по заявлению родителей (законных представителей) согласно утвержденного меню.

5.5. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п. 5.2.

5.6. На основании предоставленных документов директор издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания.

5.7. Родителям (законным представителям) обучающихся, имеющим право на получение питания на бесплатной основе, обучающимся на дому, выплачивается денежная компенсация на питание на основании приказа образовательной организации. Выплата денежной компенсации родителям (законным представителям) обучающихся осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей). Заявление о выплате денежной компенсации подается ежегодно на имя директора образовательной организации с момента возникновения у обучающегося права на получение бесплатного питания.

5.8. Питание на бесплатной основе или денежная компенсация предоставляется на указанный в заявлении период, но не более чем до конца текущего учебного года.

5.9. Бесплатное питание предоставляется обучающимся исключительно в дни посещения образовательной организации, в том числе во время проведения мероприятий за пределами образовательной организации, согласно образовательной программе.

5.10. Родители (законные представители), учащиеся, питающихся льготно, частично возмещают стоимость организации питания в размере суммы, фактически затраченной на приготовление горячего питания.

5.11. Размер месячной оплаты из средств бюджета Степновского муниципального района за услуги по организации горячего питания льготной категории обучающегося и доплаты родителей (законных представителей) зависит от продолжительности учебной недели, фактической посещаемости.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

- Положение об организации питания обучающихся.
- Приказ директора об организации питания.
- Приказ о создании бракеражной комиссии.
- Приказ о назначении из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в образовательном учреждении.
- График питания обучающихся.
- Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.
- Табель по учету питающихся.
- Протоколы, акты, распоряжения по вопросам организации питания.

6.2. Документация ответственного за организацию питания:

1. Нормативные документы по питанию различных уровней.
2. Положение об организации питания обучающихся.
3. Приказ директора об организации питания.
4. Приказ о создании бракеражной комиссии.
5. График питания обучающихся.
6. Информация из системы проход питание, для постановки обучающихся на бесплатное питание:
 - список детей, получающих бесплатное питание;
 - документы - подтверждения льгот.
7. Табель учёта посещаемости столовой детьми.
8. Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания доплаты.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575780

Владелец Кульчитская Светлана Викторовна

Действителен с 18.03.2021 по 18.03.2022