

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Пахомовская средняя общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МКОУ «Пахомовская СОШ»
(протокол от 30.08.2023 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 01.09.2023 № 229
Директор МКОУ «Пахомовская СОШ»
_____ Е.М. Шилкина

**Положение
об организации питания обучающихся**

п. Пахомово Заокского района Тульской области

2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в МКОУ «Пахомовская СОШ» (далее- Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 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», 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), Уставом МКОУ «Пахомовская СОШ».

1.2. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания обучающихся в МКОУ «Пахомовская СОШ» (далее- общеобразовательная организация), укрепления здоровья детей, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений в общеобразовательной организации.

1.3. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи и требования к организации питания обучающихся в общеобразовательной организации, 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 (федерального, Тульской области, МО Заокский район), 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 4 августа 2023 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета (федерального, Тульской области, МО Заокский район), так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за питание обучающихся в общеобразовательной организации.

1.7. Организация питания в общеобразовательной организации осуществляется на оборудованном пищеблоке школьной столовой штатными работниками общеобразовательной организации.

1.8. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся общеобразовательной организации, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников общеобразовательной организации.

2. Основные цели и задачи организации питания

2.1. Основной целью организации питания в общеобразовательной организации 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 общеобразовательной организации.

2.2. Основными задачами при организации питания обучающихся 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 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 в общеобразовательную организацию для организации питания обучающихся, должны соответствовать требованиям, касающимся прохождения ими профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, предварительных и периодических медицинских осмотров, вакцинации, установленным законодательством Российской Федерации.

3.2. Назначенное ответственное лицо в общеобразовательной организации (член комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции), 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 (Приложение 1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20) на бумажном и/или электронном носителях. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену. 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, ответственному лицу общеобразовательной организации;
- использовать одноразовые перчатки и маски 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 (Приложение 3 СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Журналы можно вести в бумажном или электронном виде.

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 общеобразовательной организации, с момента подписания контракта.

- 4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад продуктов общеобразовательной организации.
- 4.4. Товар передается в соответствии с заявкой общеобразовательной 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 поставляется 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 отсутствии 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 (Приложение 5 СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

5. Условия и сроки хранения продуктов

- 5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем директора, повара и кладовщика общеобразовательной организации, так как от этого зависит качество приготавливаемой 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 и (или) электронном носителях и влажности - в складских помещениях (Приложение 2 и 3 СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

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. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах

7.1. Обучающиеся общеобразовательной организации получают питание согласно установленному и утвержденному директором школы режиму питания в зависимости от их режима обучения в общеобразовательной организации. Режим питания утверждается директором общеобразовательной организации ежегодно на 1 сентября. Вносить изменения в режим питания не допускается, за исключением производственной необходимости (сокращения уроков, аварий различного характера и т.п.).

7.2. Питание обучающихся должно осуществляться в соответствии с меню, утвержденным директором общеобразовательной организации

7.3. Меню является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке общеобразовательной организации.

7.4. Вносить изменения в утверждённое меню, без согласования с директором общеобразовательной организации запрещается.

7.5. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) ответственным работником общеобразовательной организации составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню вносятся изменения и заверяются подписью директора общеобразовательной организации. Исправления в меню не допускаются.

7.6. Основное меню должно разрабатываться на период не менее двух недель (с учетом режима организации) для каждой возрастной группы детей (Приложение 8 СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

7.7. Масса порций для детей должны строго соответствовать возрасту обучающегося (Приложение 9 СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

7.8. При составлении меню для школьников в возрасте от 7 до 18 лет учитывается:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы (Приложение 7 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- объём блюд для каждой возрастной группы (Приложение 9 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещённых продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления (Приложение 6 СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

7.9. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности (Приложение 11 СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

7.10. Меню допускается корректировать с учетом климато-географических, национальных, конфессиональных и территориальных особенностей питания населения, при условии соблюдения требований к содержанию и соотношению в рационе питания детей основных пищевых веществ (Приложение 10 СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

7.11. Для дополнительного обогащения рациона питания детей микронутриентами в эндемичных по недостатку отдельных микроэлементов регионах в меню должна использоваться специализированная пищевая продукция промышленного выпуска, обогащенные витаминами и микроэлементами, а также витаминизированные напитки промышленного выпуска. Витаминные напитки должны готовиться в соответствии с прилагаемыми инструкциями непосредственно перед раздачей. Замена витаминизации блюд выдачей детям поливитаминных препаратов не допускается. В целях профилактики йододефицитных состояний у детей должна использоваться соль поваренная пищевая йодированная при приготовлении блюд и кулинарных изделий.

7.12. На информационных стендах школьной столовой вывешивается следующая информация:

- ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп обучающихся с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- рекомендации по организации здорового питания детей.

7.13. При наличии детей в общеобразовательной организации, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню обязательно включаются блюда диетического питания.

7.14. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, должно быть организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача.

7.15. Индивидуальное меню должно быть разработано специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка (по назначениям лечащего врача).

7.16. Дети, нуждающиеся в лечебном и/или диетическом питании, вправе питаться по индивидуальному меню или пищей, принесённой из дома. Если родители выбрали второй вариант, в школе необходимо создать особые условия в специально отведённом помещении или месте.

7.17. Выдача детям рационов питания должна осуществляться в соответствии с утвержденными индивидуальными меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в общеобразовательной организации.

8. Порядок организации питания в общеобразовательной организации

8.1. Организация питания обучающихся является обязательным направлением деятельности в общеобразовательной организации.

8.4. Администрация общеобразовательной организации обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

8.6. Для обучающихся общеобразовательной организации предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед), Обучающиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются трехразовым питанием (завтрак, обед и полдник) в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

8.7. Изготовление продукции должно производиться в соответствии с меню, утвержденным директором общеобразовательной организации, по технологическим документам, в том числе технологической карте, технико-технологической карте, технологической инструкции. В этом документе должна быть прописана температура горячих, жидких и иных горячих блюд, холодных супов и напитков. Наименование блюд и кулинарных изделий, указываемых в меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в технологических документах.

8.8. При формировании рациона здорового питания и меню при организации питания обучающихся должны соблюдаться следующие требования:

- питание детей должно осуществляться посредством реализации основного (организованного) меню, включающего горячее питание, дополнительного питания, а также индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании с учетом требований, содержащихся в приложениях №6-13 СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
- меню должно предусматривать распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин, второй ужин) с учетом следующего:

- при отсутствии второго завтрака калорийность основного завтрака должна быть увеличена на 5% соответственно.
- допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах +/-5% при условии, что средний % пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам, приведенным в Приложении 10 СанПиН 2.3/2.4.3590-20, по каждому приему пищи.
- на период летнего отдыха и оздоровления (до 90 дней), в выходные, праздничные и каникулярные дни, при повышенной физической нагрузке (спортивные соревнования, слеты, сборы и тому подобное) нормы питания, включая калорийность суточного рациона, должны быть увеличены не менее чем на 10% в день на каждого человека.

8.9. При организованных перевозках групп детей автомобильным, водным и другими видами транспорта и при проведении массовых мероприятий с участием детей менее 4 часов допускается использовать набор пищевой продукции ("сухой паек"), свыше 4 часов (за исключением ночного времени с 23.00 до 7.00) - должно быть организовано горячее питание.

8.10. Перечень пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей, приведен в Приложении 6 СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

8.11. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

8.12. Отбор суточной пробы осуществляется назначенным ответственным работником пищеблока (членом комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции), в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Суточная проба отбирается в объеме:

- порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды – поштучно, в объеме одной порции;
- холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г;
- порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

8.13. Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2°C до +6°C.

8.14. Выдача готовой пищи для раздачи разрешается только после проведения контроля комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции (Приложение 4 СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

8.15. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

- использование запрещенных пищевых продуктов;
- использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;

- пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи);
- овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

8.16. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет ответственный работник (комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции). Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции общеобразовательной организации.

8.17. В компетенцию директора школы по организации питания входит:

- утверждение ежедневного меню;
- контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;
- капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;
- контроль соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и норм;
- обеспечение пищеблока школы достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, и уборочным инвентарем;
- заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиком.

8.18. Режим питания устанавливается в зависимости от графика учебных занятий и утверждается директором общеобразовательной организации.

9. Порядок обеспечения бесплатным горячим питанием отдельных категорий обучающихся.

9.1. Категории обучающихся, подлежащих обеспечению бесплатным горячим питанием за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Тульской области, бюджета МО Заокский район, порядок обеспечения бесплатным горячим питанием, в том числе возможность замены бесплатного горячего питания денежной компенсацией определяется постановлением администрации муниципального образования Заокский район от 02.11.2022 №1733 «Об организации питания обучающихся, получающих начальное общее, основное общее, среднее общее образование в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального образования Заокский район».

9.2. Решение об обеспечении бесплатным горячим питанием обучающихся принимается общеобразовательной организацией ежегодно до 15 сентября текущего года на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося, относящегося к категории детей, подлежащих обеспечению бесплатным горячим питанием.

9.3. Решение о предоставлении бесплатного горячего питания обучающимся, принятым на обучение в общеобразовательную организацию в течение учебного года или приобретающим право на предоставление бесплатного горячего питания в течение учебного года, принимается общеобразовательной организацией в течение 5 рабочих дней со дня принятия их на обучение или приобретения указанного права на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося, относящегося к категории детей, подлежащих обеспечению бесплатным горячим питанием.

9.4. Основаниями для прекращения предоставления бесплатного горячего питания обучающимся, относящимся к категории детей, подлежащих обеспечению бесплатным горячим питанием, являются:

- прекращение образовательных отношений;
- утрата права на получение бесплатного горячего питания.

9.5. В случае утраты права на получение бесплатного горячего питания родители (законные представители) обучающихся, относящихся к категории детей, подлежащих обеспечению бесплатным горячим питанием, уведомляют в письменной форме общеобразовательную организацию об изменении обстоятельств, влияющих на получение бесплатного горячего питания, в срок до 5 рабочих дней со дня возникновения таких обстоятельств.

9.6. Предоставление бесплатного горячего питания обучающимся, относящимся к категории детей, подлежащих обеспечению бесплатным горячим питанием, прекращается со дня принятия распорядительного акта общеобразовательной организацией, о прекращении предоставления бесплатного горячего питания по основаниям, перечисленным в пункте 9.7. настоящего Положения.

9.7. Общеобразовательная организация ведет ежедневный учет количества фактически полученного бесплатного горячего питания в соответствии с численностью обучающихся, относящимся к категории детей, подлежащих обеспечению бесплатным горячим питанием.

9.16. Бесплатное горячее питание предоставляется обучающимся, относящимся к категории детей, подлежащих обеспечению бесплатным горячим питанием, в дни их фактического обучения (участия в теоретических и практических занятиях).

10. Порядок обеспечения горячим питанием обучающихся за счет средств родителей (законных представителей).

10.1. Предоставление горячего питания за счет средств родителей (законных представителей) производится на добровольной основе (далее платное горячее питание).

10.2. Решение об обеспечении платным горячим питанием обучающихся принимается общеобразовательной организацией ежегодно до 15 сентября текущего года на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося.

10.3. Решение о предоставлении платного горячего питания обучающимся, принятым на обучение в общеобразовательную организацию в течение учебного года, принимается общеобразовательной организацией в течение 5 рабочих дней со дня принятия их на обучение.

10.4. Основаниями для прекращения предоставления платного горячего питания обучающимся являются:

- прекращение образовательных отношений;
- на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося.

10.5. Предоставление платного горячего питания обучающимся, прекращается со дня принятия распорядительного акта общеобразовательной организацией, о прекращении предоставления платного горячего питания по основаниям, перечисленным в пункте 10.4 настоящего Положения.

10.6. Общеобразовательная организация ведет ежедневный учет количества фактически полученного платного горячего питания в соответствии с численностью обучающихся, подлежащих обеспечению платным горячим питанием.

10.7. Платное горячее питание предоставляется обучающимся, в дни их фактического обучения (участия в теоретических и практических занятиях).

10.8. Размер родительской платы определяется общеобразовательной организацией с учетом мнения Совета родителей и утверждается распорядительным актом директора ежегодно на 1 сентября.

10.9. Изменение размера родительской платы в течении учебного года не допускается, за исключением производственной необходимостью (резким увеличением цен на продукты питания).

11. Порядок организации питьевого режима

11.1. Питьевой режим в общеобразовательной организации, а также при проведении массовых мероприятий с участием детей осуществляется посредством стационарного питьевого фонтанчика, расположенного на 1 этаже, устройства для выдачи воды в классных кабинетах (по инициативе родительского комитета), выдачей упакованной питьевой воды или с использованием кипяченой питьевой воды. Чаша стационарного питьевого фонтанчика должна ежедневно обрабатываться с применением моющих и дезинфицирующих средств.

11.2. При проведении массовых мероприятий длительностью более 2 часов каждый ребенок должен быть обеспечен дополнительно бутилированной питьевой (негазированной) водой промышленного производства, дневной запас которой во время мероприятия должен составлять не менее 1,5 литра на одного ребенка.

11.3. При организации питьевого режима с использованием упакованной питьевой воды промышленного производства, установок с дозированным розливом упакованной питьевой воды (кулеров), кипяченой воды должно быть обеспечено наличие посуды из расчета количества обслуживаемых (списочного состава), изготовленной из материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией, а также отдельных промаркированных подносов для чистой и использованной посуды; контейнеров - для сбора использованной посуды одноразового применения.

11.4. Упакованная (бутилированная) питьевая вода допускается к выдаче детям при наличии документов, подтверждающих её происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям.

11.5. Кулеры должны размещаться в местах, не подвергающихся попаданию прямых солнечных лучей. Кулеры должны подвергаться мойке с периодичностью, предусмотренной инструкцией по эксплуатации, но не реже одного раза в семь дней. Мойка кулера с применением дезинфекционного средства должна проводиться не реже одного раза в три месяца.

11.6. Допускается организация питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды, при условии соблюдения следующих требований:

- кипятить воду нужно не менее 5 минут;
- до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась;
- смену воды в емкости для её раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа. Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной

посуды, ополаскиваться. Время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике, ведение которого осуществляется организацией в произвольной форме.

12. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

12.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным или платным горячим питанием в случаях, предусмотренных настоящим Положением;
- вносить предложения по улучшению организации горячего питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;
- знакомиться с основным (регулярным) и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся.

12.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации общеобразовательной организации все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- вносить плату за питание ребенка ежемесячно, в период с 1 по 20 число каждого месяца, следующего за расчетным;
- предоставлять классному руководителю копию квитанции, подтверждающей об оплате за питание, любым доступным способом, в бумажном или электронном виде;
- своевременно не позднее 10.00 часов дня сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно не позднее 10.00 часов дня, предшествующего дню выхода ребенка в школу с периода его фактического отсутствия, сообщать классному руководителю о возобновлении посещения ребенком школы для постановки его на питание;
- своевременно предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

13. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

13.1. Общеобразовательная 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, посвящённые 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;
- обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
- удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

13.2. 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.

14. Ответственность и контроль за организацией питания

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

14.2. Директор общеобразовательной организации представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание обучающихся.

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

14.4. К началу нового учебного года директором общеобразовательной организации 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.

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

14.6. 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.

14.7. Директор общеобразовательной организации 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.

14.8. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции (ответственный по питанию) общеобразовательной организации 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).

14.9. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет указанные списки калькулятору для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученного обучающимися питания по классам;
- уточняет количество и персонифицированный список обучающихся, подлежащих обеспечению платным горячим питанием и обучающихся, подлежащих обеспечению бесплатным горячим питанием за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Тульской области, бюджета МО Заокский район;
- представляет директору общеобразовательной организации на утверждение списки обучающихся, подлежащих обеспечению платным горячим питанием и обучающихся, подлежащих обеспечению бесплатным горячим питанием за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Тульской области, бюджета МО Заокский район;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

14.10. 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 полученного обучающимися питания;
- 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 государственно-общественного управления, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

14.11. 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.

15. Документация

15.1. В общеобразовательной организации должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию): настоящее Положение об организации питания обучающихся в школе;

Программа производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий;

Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции;

Положение о школьной столовой;

Положение о родительском контроле организации горячего питания обучающихся

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 ответственным по питанию 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 энергической 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).

Заявление о предоставлении бесплатного горячего питания обучающемуся (Приложение 1 к настоящему Положению).

Заявление о предоставлении платного горячего питания обучающемуся (Приложение 2 к настоящему Положению).

Заявление о замене бесплатного горячего питания обучающемуся денежной компенсацией (Приложение 3 к настоящему Положению).

16. Заключительные положения

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

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

16.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.16.1. настоящего Положения.

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

Приложение 1

к Положению об организации питания обучающихся

Директору МКОУ «Пахомовская СОШ»

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

(адрес проживания)

телефон _____

заявление

о предоставлении бесплатного горячего питания обучающемуся

Прошу предоставить _____ горячее питание
(одноразовое, двухразовое)

_____ моему ребенку
(завтрак, завтрак и обед)

(Ф.И.О., дата рождения ребенка, класс)

Являюсь _____
(ребенок-инвалид, ребенок с ОВЗ, получающий образование на дому, ребенок из многодетной семьи)

Сведения ,в предоставленных документах , достоверны. Обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в назначении и предоставлении компенсации части родительской платы, обязуюсь извещать в течении 5 дней

« _____ » _____ 20__ года _____ / _____

Директору МКОУ «Пахомовская СОШ»

_____ (Ф.И.О.родителя,законногопредставителя)

_____ (адрес проживания)

телефон _____

Заявление о предоставлении платного горячего питания обучающемуся

Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____ (Ф.И. ребенка)

_____ обучающемуся (обучающейся) _____ класса платное горячее питание

_____ (наименование питания (завтрак,обед,полдник) нужное указать))

С « _____ » _____ 20__ года

Внесение своевременной оплаты за питание обязуюсь производить до 20-го числа месяца , следующего за расчетным, копию квитанции об оплате питания предоставлять классному руководителю в бумажном или электронном виде.

В случае заболевания ребёнка, отсутствия по иным причинам, а также его возвращения к занятиям обязуюсь сообщать классному руководителю до 12 часов текущего дня, любым доступным мне способом.

к положению об организации питания обучающихся

Директору МКОУ «Пахомовская СОШ»

_____ (Ф.И.О. родителя, законного представителя)

_____ (адрес проживания)

телефон _____

заявление

о предоставлении денежной компенсации взамен бесплатного горячего питания

Прошу предоставить денежную компенсацию взамен

_____ горячее питание

(одноразовое, двухразовое)

_____ моему ребенку

(завтрак, завтрак и обед)

_____ (Ф.И.О , дата рождения ребенка ,класс)

Являюсь _____

(ребенок-инвалид, ребенок с ОВЗ, получающий образование на дому,ребенок из многодетной семьи)

Сведения ,в предоставленных документах , достоверны. Обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в назначении и предоставлении компенсации части родительской платы, обязуюсь извещать в течении 5 дней

« _____ » _____ 20__ года _____ / _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ПАХОМОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"**, Шилкина
Екатерина Михайловна, директор

15.08.24 14:58
(MSK)

Сертификат 32C7CA898E953A3B66F05FB6B31672FA