

Рассмотрено и принято на
Педагогическом совете
Протокол № 1
от «11» января 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОАУ «СОШ № 89»
_____ Ю.А.Абдраимова
Приказ № 55 от «24» марта 2022г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ**
Сертификат : 70013f55c84b350181b0d8fae88e3dfe4a2087ac
Владелец : Абдраимова Юлия Александровна
Действителен с 19.01.2022 по 19.04.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации горячего питания
в муниципальном общеобразовательном автономном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа № 89»г. Оренбурга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение об организации горячего питания в МОАУ «СОШ № 89» муниципальное общеобразовательное автономное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 89», (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии:

— с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;

— СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»,

— СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»,

— 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» с изменениями на 13 июля 2020 года,

— Распоряжением управления образования администрации города Оренбурга № 458 от 30.08.2021г., постановлением Правительства Оренбургской области от 29.12.2018 № 921-пп «Об утверждении государственной программы Оренбургской области «Развитие системы образования Оренбургской области»;

— Постановлением Администрации города Оренбурга от 16.12.2014 №3162-п «Об обеспечении питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Оренбурга за счет бюджетных ассигнований бюджета города Оренбурга»;

— Распоряжением управления образования администрации города Оренбурга от 16.02.2021 № 56 «О предоставлении ежемесячной денежной компенсации двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования на дому»;

— Уставом общеобразовательной организации.

1.2. Данное Положение об организации питания обучающихся в школе 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 муниципальном общеобразовательном автономном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №89» (далее - Школа), порядок организации питания, порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе. Положение устанавливает ответственность лиц, участвующих в организации питания, определяет учетно-отчетную документацию по питанию.

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

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся Школы, родителей (законных представителей) обучающихся.

1.6. Настоящее положение согласовывается и принимается на педагогическом совете и утверждается директором Школы

1.7. Предоставление горячего питания в МОАУ «СОШ № 89» производится на добровольной основе.

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.

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. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

3.1. При организации питания Школа руководствуется нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32.

3.2. В соответствие с установленными требованиями СанПиН в Школе созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

— предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

— разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания учащихся).

3.3. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

3.4. Питание учащихся организуется за счет средств родителей и средств бюджета муниципального образования «Город Оренбург».

3.5. Для учащихся Школы предусматривается организация:

— бесплатного одноразового горячего питания для учащихся начальной школы, кроме детей, обучающихся на дому;

— платного горячего питания;

— льготного питания (обед) для детей из малообеспеченных семей;

— одноразового льготного питания детей с ОВЗ (кроме детей, обучающихся на дому);

— Для учащихся, находящихся в группах продленного дня, на выбор родителей (законных представителей) предусматривается горячее питание (обед, полдник) за счет средств родителей (законных представителей).

3.6. Для организации питания обучающихся используются обеденный зал и пищеблок, соответствующие требованиям действующего санитарно-гигиенического законодательства.

3.7. Работа пищеблока в соответствии с его конструктивно-планировочными решениями организуется в форме производства кулинарной продукции из полуфабрикатов и ее реализация.

3.8. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в Школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм, имеющие опыт работы в обслуживании организованных коллективов, квалифицированные кадры, соответствующую материально-техническую базу, и с которыми заключён гражданско-правовой договор (контракт) на оказание услуг.

3.9. Питание в школе организуется в соответствии с разработанным примерным меню на период не менее чем на две недели. Примерное меню разрабатывается юридическим лицом, обеспечивающим питание в образовательном учреждении в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32, и согласовывается с руководителем образовательного учреждения. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

3.10. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам нормы 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

3.11. Ассортимент буфетной продукции должен приниматься с учетом ограничений, изложенных в приложении № 6 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32. Соки, напитки, питьевая вода должны реализовываться в потребительской упаковке

промышленного изготовления; разливать соки, напитки, питьевую воду в буфете не допускается.

3.12. Организацию питания в школе осуществляет ответственный, назначаемый директором из числа членов администрации на текущий учебный год.

3.13. Ответственность за организацию питания в школе несёт директор школы.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

4.1. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

4.2. Питание в Школе осуществляется строго по заявкам, подаваемым классными руководителями. В заявке указывается комплекс (завтрак, обед) и количество обучающихся на текущий день. Заявка подается не позднее, чем за час до времени принятия пищи.

4.3. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором Школы ежедневное основное и дополнительное меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

4.4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется завтраки - по классам, обеды - по группам или в индивидуальном порядке.

4.5. Учителя сопровождают учащихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

4.6. Передвижение в столовой разрешается только шагом.

4.7. Нахождение сопровождающих лиц в столовой обязательно до конца приема пищи обучающимися. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

4.8. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы, в составе не менее трех человек: медицинского работника, работника пищеблока и представителя администрации школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

4.9. Контроль качества, сбалансированности и организации питания, соблюдения санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия по общественному контролю за организацией горячего питания обучающихся, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинский работник, представители органов общественного самоуправления школы. Результаты проверки заносятся в «Журнал по общественному контролю за организацией горячего питания».

4.10. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания общеобразовательной организацией должно осуществляться при взаимодействии с общешкольным родительским комитетом.

4.11. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления одноразового льготного питания детей с ОВЗ.

4.12. Ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве детей, в том числе питающихся на бесплатной основе.

4.13. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

— готовит пакет документов по школе для организации питания обучающихся;

— своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в управление образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые управлением образования;

— своевременно предоставляет приказы по питанию в бухгалтерию;

— формирует предложения для принятия решений по улучшению питания в школе на основании мониторинга результатов родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся.

— регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи; своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);

— 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 школы по вопросам организации питания обучающихся.

4.14. Классные руководители:

— ежедневно представляют в столовую 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 Педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ

5.1. Право на предоставление бесплатного одноразового горячего питания в дни и часы работы школы имеют:

5.1.1. Обедом - дети из малоимущих семей, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Оренбургской области.

5.1.2. Учащиеся, с ограниченными возможностями здоровья, кроме детей, индивидуально обучающихся на дому.

5.2. Право на предоставление ежедневного бесплатного питания в дни и часы работы Школы имеют обучающиеся на уровне начального общего образования, кроме детей, индивидуально обучающихся на дому.

5.3. Предоставляется бесплатное питание обучающимся из малообеспеченных семей, указанных в п. п. 5.1.1. п.5.1., на основании следующих документов:

— заявления родителей (законных представителей);

— справка на получение пособия, выданная управлением социальной защиты.

5.4. Предоставляется бесплатное питание обучающимся, находящимся в статусе дети с ограниченными возможностями здоровья, указанных в п. п. 5.1.2. п. 5.1., на основании следующих документов:

— заявления родителей (законных представителей);

— копии протокола заключения ПМПК.

5.5. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несёт классный руководитель.

5.6. Списки обучающихся, зачисленных на бесплатное питание, утверждаются приказом директора.

5.7. Классный руководитель ведет ежедневный учет обучающихся, питающихся на бесплатной основе.

5.8. Максимальная стоимость горячего питания, предоставляемого обучающимся на бесплатной основе, устанавливается по итогам торговых процедур и обозначается в государственном контракте.

5.9. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учёту питающихся.

5.10. Организация питания на льготной основе осуществляется ответственным за организацию питания.

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТЬЕВОГО РЕЖИМА В ШКОЛЕ

6.1. Питьевой режим в Школе, а также при проведении массовых мероприятий с участием обучающихся должен осуществляться с соблюдением следующих требований:

— Питьевой режим должен быть организован посредством установки стационарных питьевых фонтанчиков. Чаша стационарного питьевого фонтанчика должна ежедневно обрабатываться с применением моющих и дезинфицирующих средств.

— При проведении массовых мероприятий длительностью более 2 часов каждый обучающийся 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.

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

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

6.4. 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.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

— подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;

— вносить предложения по улучшению организации 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.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

— при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации общеобразовательной организации все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;

— своевременно вносить плату за питание ребенка;

— своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;

— своевременно предупреждать медицинского работника и 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.

8. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНОГО ПИТАНИЯ

8.1. Питание на платной основе организуется питающей организацией на основании договора между родителями (законными представителями) обучающихся и питающей организацией.

8.2. Стоимость платного питания устанавливается в договоре, указанном в п.8.1. Питание на платной основе осуществляет та организация, с которой заключён контракт на бесплатное питание.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПИТАНИЯ

9.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации в школе буфетной продукции.

9.2. При организации дополнительного питания обучающимся учитывается шестидневный режим работы школы.

9.3. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфетах соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

9.4. Администрация школы осуществляет контроль за реализацией буфетной продукции: ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

10. ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

— Положение об организации питания учащихся;

— Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля;

— График питания учащихся;

— Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание;

— Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания;

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

— 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);

— 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. Документ составляется медработником школы каждые 7-10 дней, а заполняется ежедневно.

— Журнал учета посещаемости детей;

— 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).

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

16.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МОАУ «СОШ № 89», принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора.

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.