



УТВЕРЖДАЮ
Т.И.Высавская
Приказ № 150 от 01.09.2024г
Положение принято с учетом мнения выборных
представителей обучающихся, родителей
(законных представителей) несовершеннолетних
обучающихся и работников Организации,
входящих в Совет школы
(протокол № 1 от 01.09.2024 г)
Согласовано на заседании
педагогического Совета школы
(протокол № 1 от 01.09.2024 г)

Положение об организации питания обучающихся МБОУ Сов-Дарской ООШ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации горячего питания обучающихся в МБОУ Сов-Дарской ООШ.(далее – "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы, родителями (законными представителями) и организатором питания.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- СанПиНами 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;

Перечнем поручений Президента РФ от 15.01.2020

Постановлением главы Администрации Азовского района от 26.08.2024года № 705 и в соответствии с доведенными лимитами:

Приказом Азовского РОО № 12 от 11.01.2024 года

- Уставом школы.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на следующих обучающихся МБОУ Сов-Дарская ООШ:

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Советом школы по питанию и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

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

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в МБОУ Сов-Дарская ООШ являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- обеспечение обучающегося 1-4 классов 5 раз в неделю в виде горячего завтрака из средств федерального бюджета.
- обеспечение обучающегося из категории малоимущих семей 5-9 классов 5 раз в неделю в виде завтрака из средств местного бюджета в соответствии со списками УСЗН
- обеспечение дополнительно каждого обучающегося из категории детей с ОВЗ 1-4 классов 5 раз в неделю из средств местного бюджета
- обеспечение каждого обучающегося из категории детей с ОВЗ 5-9 классов 2 раза в день 5 раз в неделю из средств местного бюджета
- обеспечение каждого обучающегося из категории детей обучающихся на дому 1-9 классов 2 раза в день 5 раз в неделю из средств местного бюджета один раз в месяц в виде денежной компенсации.
- обеспечение 100% каждого обучающегося один родитель которых был мобилизован в СВО
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка обучающихся из многодетных, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы. С этой целью ежегодно, по согласованию с Комитетом имущественных отношений Азовского района, заключается договор аренды с организатором питания.

3.1.1. Организатор питания на базе арендованной у школы столовой осуществляет изготовление и реализацию готовой продукции.

3.2. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно- гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания
- копии примерного 10-дневного меню, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;

- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

3.4. МБОУ Сов-Дарская ООШ и организатор питания в соответствии с п.4. или п.5. ст. 93 ФЗ № 44-ФЗ от 05.04.2013 года заключает договор об оказании организатором питания услуги по организации питания всех категорий учащихся по согласованному директором школы меню.

3.5 МБОУ Сов-Дарская ООШ совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся.

3.6. МБОУ Сов-Дарская ООШ 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.

3.7. Режим питания в школе определяется:

- СанПиНами 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;

3.8. Питание в школе организуется на основе примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.9. Примерное меню утверждается организатором питания и согласуется директором школы.

3.10. Стоимость горячего питания для начальной школы и льготной категории детей из малоимущих семей, детей с ОВЗ обучающихся в ОО и детей обучающихся на дому определяются в соответствии с доведенными лимитами, на основании приказа Азовского РОО № 12 от 11.01.2024 года «О стоимости горячего питания для начальной школы и льготной категории детей из малоимущих семей, детей с ОВЗ обучающихся в ОО и детей обучающихся на дому», в соответствии с доведенными лимитами.

3.11. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками организатора питания, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.12. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют организатор питания, специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения.

3.13. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющейся муниципальным заказчиком.

3.14. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

3.15. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЕ

4.1. Стоимость горячего питания для начальной школы и льготной категории детей из малоимущих семей, детей с ОВЗ обучающихся в ОО и детей обучающихся на дому определяются в соответствии с доведенными лимитами, на основании приказа Азовского РОО № 12 от 11.01.2024 года «О стоимости горячего питания для начальной школы и льготной категории детей из малоимущих семей, детей с ОВЗ обучающихся в ОО и детей обучающихся на дому», в соответствии с доведенными лимитами.

4.2. Ежедневные меню рационов питания утверждаются организатором питания и согласовываются директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

- 4.3. Арендованная организатором питания столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели.
- 4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.
- 4.5. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.
- 4.6. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов и самообслуживания.
- 4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет утвержденная приказом директора бракеражная комиссия..
- 4.8. Для правильного учета и своевременной коррекции заказа питания, а также выпуска приказов по изменению контингента для организации питания(по вновь поступившим спискам УСЗН) ответственный по организации питания, заместитель директора по ВР ежемесячно проводить следующие мероприятия:
- для оперативного учета изменений списочного состава осуществлять ежемесячную коррекцию наполняемости классов начальной школы;
 - для оперативного учета изменений списочного состава льготной категории учащихся осуществлять ежемесячную коррекцию списков данной категории учащихся по спискам УСЗН;
 - совместно с заместителем директора по УВР постоянно ведет текущий учёт движения учащихся;
 - рассматривает на заседаниях Совета школы вопросы по организации питания, вновь поступившие документы.

5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

5.1. МБОУ Сов-Дарская ООШ, как заказчик питания:

- создает условия для организации питания.
- назначает ответственное лицо по организации питания в лице заместителя директора по ВР , осуществляющее контроль за оказанием услуги организатором питания.

5.2. Ответственное лицо по организации питания в лице заместителя директора по ВР осуществляет:

- учет детей, получивших услугу;
- ежедневное направление организатору питания доступными средствами связи (до 14.00 часов текущего дня) информации о количестве детей на следующий день. В случае уведомления в устной форме посредством телефона, ответственное лицо сообщает свои ф.и.о. и должность, и несет ответственность за достоверность переданной информации.

5.3. МБОУ Сов-Дарская ООШ:

- предоставляет организатору питания помещения пищеблока и оборудование в состоянии пригодном для эксплуатации в соответствии с условиями заключенного договора на оказание услуг по организации питания учащихся.

- принимает участие в работе комиссии по бракеражу готовой продукции.
- утверждает совместно с организатором питания график работы столовой.
- проставляет отметку об оказании услуги организатором питания в акте приема- передачи оказанных услуг в течение 3 рабочих дней с момента его получения от организатора питания или направить организатору питания в этот же срок мотивированный отказ от удостоверения оказанных услуг.

В случае возникновения непредвиденных обстоятельств, нарушающих утвержденный график работы столовой, администрация школы должна незамедлительно, используя любые средства связи, сообщить организатору питания о таких обстоятельствах и согласовать меры по изменению графика работы столовой.

5.4 МБОУ Сов-Дарская ООШ в праве:

- осуществлять контроль за выполнением сторонами условий и обязательств сторон заключенного договора на оказание услуг по организации питания учащихся.
- осуществлять контроль за оказанием услуги организатором питания в соответствии с действующими гос.стандартами и технологическими нормативами, техническими условиями, действующих правил и норм производственной санитарии согласно требованиям СанПиНами 2.3/.2.4.3590-20 «Особенности

организации общественного питания детей»; СанПиНами 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения, изготовлению и обороту способности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья», нормативными требованиями охраны труда и другими правилами и нормативными документами, предъявляемыми к организации питания детей и не допускать к оказанию услуг лиц, не соответствующих требованиям действующего законодательства РФ.

5.5. Организатор питания обязан:

- оказывать услугу школе своевременно, качественно и в полном объеме.
- обеспечить своевременное прохождение своими работниками, непосредственно участвующими в оказании услуги, гигиенического обучения, медицинских осмотров, а также наличие у них санитарных книжек установленного образца в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- осуществлять производственный, технологический и санитарно-эпидемиологический контроль за соответствием пищевых продуктов требованиям безопасности и пищевой ценности.
- приобретать пищевые продукты в соответствии с примерным меню и при наличии сопроводительных документов, удостоверяющих их качество и безопасность, с указанием даты выработки, сроком и условий хранения продукции. Дата выработки продукции в качественном удостоверении должна соответствовать дате на товарном ярлыке упаковки приобретаемой продукции.
- сохранять до окончания срока действия договора об организации питания сопроводительные документы на продукты питания.
- оказывать услугу с привлечением персонала, имеющего соответствующую квалификацию повара, личные медицинские санитарные книжки установленного образца, в соответствии с действующим законодательством РФ.
- своевременно проводить профилактические медицинские осмотры персонала только в лицензированных медицинских организациях, не допускать к оказанию услуг лиц, не соответствующих требованиям действующего законодательства, лиц с гнойничковыми заболеваниями кожи, нагноившимися порезами, ожогами, ссадинами, а также больных кишечными заболеваниями, ангиной, которые могут представлять в связи с особенностями изготовления и оборота пищевых продуктов, материалов и изделий опасность распространения таких заболеваний, а также работников, не прошедших гигиенического обучения и очередного медицинского освидетельствования.

5.6. Организатор питания обязан обеспечить:

- возможность осуществления бракеражной комиссией контроля за качеством готовой пищи перед ее подачей.
- возможность осуществления школой контроля за санитарным состоянием помещений пищеблока, инвентаря, посуды, а также за выполнением работниками организатора питания санитарных норм и требований.
- санитарной книжкой, моющими и дезинфицирующими средствами и другими предметами материально-технического оснащения своих работников в целях качественного оказания услуги.
- обеспечивать правильную эксплуатацию оборудования пищеблока, согласно инструкциям и правилам эксплуатации, разработанным для каждого вида оборудования.
- нести ответственность за сохранность переданного школой имущества, а также содержать оборудование в надлежащем состоянии.
- направлять школе акт приема-передачи оказанных услуг в течение 5 рабочих дней с момента оказания услуг.

5.7. Организатор питания имеет право:

- на своевременную и в полном объеме оплату оказанных услуг.
- требовать от школы исполнения обязательств по договору.
- привлекать третьих лиц для оказания услуг.

5.8. МБОУ Сов-Дарская ООШ обязана:

- своевременно оплачивать оказанные организатором питания услуги.

5.8. МБОУ Сов-Дарская ООШ вправе:

- предъявлять организатору питания объективные претензии по поводу качества готовой пищи в устной и письменной форме.
- осуществлять контроль за качеством и сроками оказания услуги, условиями хранения продуктов питания, не вмешиваясь в оперативно-хозяйственную деятельность организатора питания.

6. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

6.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

6.2. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет бухгалтерия учреждений образования.

6.3. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют: ответственный за организацию питания, члены бракеражной комиссии.

6.4. Состав бракеражной комиссии в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. МБОУ Сов-Дарская ООШ несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемого горячего питания

7.2. Организатор питания несет ответственность за качество предоставляемого горячего питания.

7.3. Родители (законные представители) несут ответственность:

- за своевременное информирование администрации об изменении статуса семьи;