


МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №7» г. Канаш

Рассмотрено и принято
на заседании Педагогического
Совета школы
Протокол № 2 от 17.03.2021г

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа 7» г. Канаш


В.В. Иванов
марта 2021 г. пр. № 43



Положение
об организации горячего питания

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266-1, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, Федеральным Законом Российской Федерации от 21.06.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставку товаров, выполнении работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» от 23.07.2008 г. №45, Настоящее Положение:

- определяет основные организационные принципы питания обучающихся в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №7» г. Канаш
- принципы и методику формирования качественного рационального питания

1.2. Данное Положение регулирует отношения между гимназией, обучающимися, их родителями (законными представителями) и предприятием общественного питания – которому передан аутсорсинг на основании договора на организацию горячего питания в образовательных учреждениях (далее - Предприятие).

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и условия организации горячего питания обучающихся в школе.

2. Основными задачами при организации питания обучающихся в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №7» г. Канаш являются:

2.1. Обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании.

2.3. Предупреждение среди обучающихся заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Общие принципы организации питания

3.1. В начале учебного года администрацией школы совместно с Предприятием определяется режим питания обучающихся, в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами. Режим питания, график работы и ежедневное меню утверждаются директором школы.

3.2. Режим питания в школе составляется в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.2.2821-10).

3.3. Питание на платной основе предоставляется всем желающим обучающимся 3- 11 классов за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся в соответствии с действующим законом. Для детей из малообеспеченных семей организуется льготное питание.

3.4. Предельная стоимость питания устанавливается в соответствии с нормативными документами муниципалитета.

3.5 Администрация школы несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся.

3.6. Организация питания осуществляется администрацией школы совместно с Предприятием.

3.6.1. Ежегодно создаётся бракеражная комиссия в количестве 4-5 человек, в состав которой входят медицинский работник школы, заведующий производством, заместитель директора по УВР, социальный педагог. Состав утверждается приказом директора школы. Целью работы данной комиссии является ежедневная проверка качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.6.2. Ежегодно создаётся комиссия, по контролю за организацией горячего питания обучающихся в количестве 4-5 человек, в состав которой входят: директор, педагогический работник, ответственный за организацию питания, медицинский работник, представитель органа общественного самоуправления.

3.7. Школа в своей деятельности по организации питания взаимодействует с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

3.8. Ответственность за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием возлагается на заместителя директора по УВР, курирующего питание и заведующего производством.

3.9. Ответственность за контроль по организации горячего питания возложена на директора.

3.10. Предприятие отвечает за качество и безопасность питания, а так же своевременную поставку продуктов для осуществления горячего питания обучающихся в школе в соответствии с муниципальным контрактом.

3.11. Для обучающихся школы предусматривается организация двух-трёхразового горячего питания (завтрак, обед и полдник), а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции в достаточном ассортименте (согласно методическим рекомендациям №0100/8606-07-34 «Рекомендуемый ассортимент пищевых продуктов для реализации в школьном буфете»)

3.12. Школьная столовая организует питание по 6-дневной учебной неделе. График работы разрабатывают ответственный по питанию и заведующая производством.

3.13. Отпуск питания обучающимся организуется по классам в соответствии с графиком, утверждённым директором школы.

3.14. Контроль за посещением столовой обучающимися возлагается на заместителя директора по УВР, курирующего организацию горячего питания.

3.15. Отпуск завтраков, обедов и полдников осуществляется по спискам-заявкам ответственного лица (классного руководителя или заменяющего его педагога). Заявка на

количество питающихся предоставляется классными руководителями до 9 ч ежедневно и уточняется в не позднее третьего урока.

3.16. Классные руководители и учителя школы сопровождают обучающихся в столовую и несут ответственность за отпуск питания (в том числе и льготного) обучающимся согласно утвержденному списку.

4. Финансирование расходов на организацию питания

4.1. Финансирование расходов на организацию питания в школе осуществляется:

- за счет средств бюджета (для льготной категории обучающихся);
- за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся 1 – 11 классов.

4.2. Контроль за целевым использованием средств осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Оплата за питание обучающихся (в части подлежащей оплате из средств родителей (законных представителей) обучающихся) производится родителями (законными представителями) через терминалы оплат по безналичному расчёту.

5. Порядок предоставления льготного питания

5.1. Льготное питание предоставляется обучающимся из малообеспеченных семей в количестве до 10% от общего количества обучающихся в школе. Из них 6% - до половины стоимости, 4%- освобождаются от уплаты полностью. Льготное питание предоставляется по заключению комиссии по контролю за организацией горячего питания.

5.2. Льгота на питание предоставляется на основании следующих документов:

- заявления от родителей (законных представителей)¹

- акта обследования семьи

5.3. Получение горячего питания на льготных условиях категориям обучающихся предоставляется согласно решению комиссии по контролю за организацией горячего питания и утверждается приказом директора.

5.4. Сверка списков семей, относящихся к категории малообеспеченных, проводится социальным педагогом на момент окончания сроков действия справок.

5.5. В случае изменения условий жизни обучающихся, администрация школы вносит изменения в приказ о предоставлении питания на льготных условиях обучающемуся в общеобразовательном учреждении.

¹ Заявления принимаются с 30 августа, регистрируются в порядке поступления и рассматриваются в течении 3-7 рабочих дней.

5.6. Заявления на льготное питание принимаются назначенным директором ответственным с 01.09 и фиксируются в журнале, родителям выдается уведомление о приеме заявлений с текущим номером и датой.

5.7. Комиссией по организации питания в срок 7 рабочих дней принимается решение о постановке обучающегося на льготное питание в порядке подачи заявлений .

6. Порядок организации льготного питания

6.1. Питание обучающихся в школе осуществляется только в дни учебных занятий без права получения денежных компенсаций за пропущенные дни и отказ от предлагаемого горячего питания.

6.2. Классные руководители ежедневно отмечают количество обучающихся льготной категории в заявке на питание и подтверждают их количество своей подписью в акте.

7. Распределение прав, обязанностей и ответственности участников процесса по организации питания обучающихся

7.1. Директор школы имеет право:

- вносить предложения по вопросам улучшения качества горячего питания обучающихся в общеобразовательном учреждении;
- вносить предложения по вопросам организации горячего питания обучающихся в общеобразовательном учреждении;

7.2 Директор школы обязан:

- обеспечивать условия для организации качественного питания (предоставление помещений столовой и пищеблока отвечающего санитарно- гигиеническим нормам);
- организовывать порядок предоставления горячего питания обучающихся в полном объеме в общеобразовательном учреждении;
- утверждать приказом комиссию по контролю за организацией питания, бракеражную комиссию, ответственного по организации питания (раздел 3. настоящего Положения).
- утверждать приказом список обучающихся, имеющих право на получение питания на льготных условиях; (раздел 5 настоящего Положения)
- утверждать приказом школы необходимую документацию для организации питания;
- контролировать работу комиссии по контролю за организацией питания, бракеражной комиссии, ответственного по организации питания;
- принимать управленческое решение для постоянного увеличения охвата горячим питанием обучающихся;

7.3 Предприятие имеет право:

- вносить предложения по вопросам улучшения организации в общеобразовательном учреждении;
- организовывать дополнительную форму питания в виде буфета - раздаточной;

7.3.1 Предприятие обязано:

- оказывать услуги по организации питания детей в соответствии с требованиями действующих Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПин и другими нормативными документами;
- условия труда работников Предприятия должны отвечать требованиям действующих нормативных актов в области гигиены труда;
- продукты питания, поставляемые для приготовления пищи должны быть надлежащего качества с наличием соответствующих сертификатов и других документов, подтверждающих качество продуктов;
- услуги должны оказываться с соблюдением правильной технологии приготовления блюд, в соответствии с утверждённым циклическим меню;
- при оказании услуг должны использоваться эффективные технологии приготовления пищи;
- услуги должны предоставляться своевременно и с надлежащим качеством;

7.4. Ответственный в общеобразовательном учреждении:

7.4.1. Ответственный за организацию питания имеет право:

- вносить предложения по вопросам улучшения качества горячего питания обучающихся в общеобразовательном учреждении;
- вносить предложения по вопросам организации горячего питания обучающихся в общеобразовательном учреждении;

7.4.2. Ответственный за организацию питания обязан:

- обслуживать, координировать и контролировать деятельность классных руководителей и сотрудников Предприятия;
- вести ежедневный учет количества фактически полученных обучающимися обедов по классам, контролировать ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формировать список и совместно с социальным педагогом вести учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- координировать работу в общеобразовательном учреждении по формированию культуры питания;
- осуществлять мониторинг качества питания;
- контролировать санитарное состояние обеденного зала, присутствие классных руководителей в обеденном зале при приеме пищи обучающимися их класса.
- разрабатывать график посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя;
- контролировать постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- контролировать наличие в планах воспитательной работы мероприятий, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- проверять журналы здоровья, бракеражный журнал готовой продукции и журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья.

7.5. Классный руководитель общеобразовательного учреждения:

7.5.1. Классный руководитель имеет право:

- вносить предложения по вопросам улучшения качества горячего питания обучающихся в общеобразовательном учреждении;
- вносить предложения по вопросам организации горячего питания обучающихся в общеобразовательном учреждении;

7.5.2. Классный руководитель обязан:

- вести ежедневный табель учета полученных обучающимся обедов, завтраков и полдников, а так же ежедневно отмечает количество льготных обедов, расписываясь в соответствующих актах;
- представлять в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся;
- не позднее, чем за 1 час до предоставления обеда в день питания уточнять представленную заявку;
- предусматривать в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа обучающегося, выносить на родительские собрания вопросы обеспечения полноценного питания обучающимися;
- контролировать организацию и охват питанием обучающихся в школьной столовой, сопровождать класс в столовую.

7.6. Родители (законные представители) обучающихся:

7.6.1 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 общественного самоуправления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьных столовых и буфетах;
- принимать участие в деятельности органов общественного самоуправления по вопросам организации питания обучающихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения организации питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

7.6.2 Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации школы заявление (пункт 5 данного положения) ;
- своевременно вносить плату на питание ребенка;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

7.7. Обучающиеся общеобразовательного учреждения:

7.7.1. Обучающиеся имеют право:

- получать ежедневное, полноценное, горячее питание в соответствии с графиком работы столовой;
- получать информацию о стоимости питания заблаговременно;
- вносить предложения по улучшению организации и качества питания в общеобразовательном учреждении.

7.7.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила поведения в столовой;
- соблюдать культуру питания.

8. Контроль за организацией питания

8.1. Бракеражная комиссия:

- Проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню; осуществляет оценку качества приготовляемых блюд и температуры горячих блюд при раздаче;
- Осуществляет контроль работы буфета;
- Проверяет соблюдение санитарных норм и правил, ведение журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов; бракеражного журнала, журнала здоровья.
- Все блюда и кулинарные изделия, приготовляемые в предприятиях общественного питания, подлежат обязательному бракеражу по мере их готовности;
- Результат бракеража ежедневно регистрируется в «Журнале бракеража готовой продукции» в соответствии с рекомендуемой формой и оформляются подписями всех членов комиссии;
- Оценка качества блюд и готовых кулинарных изделий производится по органолептическим показателям: запаху, внешнему виду, цвету, консистенции. В зависимости от этих показателей даются оценки изделиям – отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно (брак):
 - Оценка «отлично» дается таким блюдам и кулинарным изделиям, которые соответствуют по запаху, внешнему виду, цвету, консистенции утвержденной рецептуре и другим показателям;
 - Оценка «хорошо» дается блюдам и кулинарным изделиям, которое имеют один незначительный дефект (недосолен, не доведен до нужного цвета и т.д.);
 - Оценка «удовлетворительно» дается блюдам и кулинарным изделиям, которые имеют отклонения от требований кулинарии, но пригодны для употребления без переработки;
 - оценка «неудовлетворительно» дается блюдам и кулинарным изделиям, имеющим следующие недостатки: посторонний, несвойственный запах и вкус, резко пересоленные, недожаренные, подгорелые, утратившие свою форму, имеющие несвойственную консистенцию, неполновесные или другие признаки, порочащие блюда или изделия;
 - Продукция, выпускаемая промышленностью (соки, напитки, сырки, йогурты и другие) оценивается как «доброкачественная» или «недоброкачественная»;

- При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюда к выдаче не допускается до устранения выявленных кулинарных недостатков или возвращается по акту в КШП;
- По результатам проверок комиссия в праве требовать от руководителя Предприятия принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц;

8.2. Комиссия по контролю за организацией горячего питания

- Осуществляет контроль за организации питания не реже 2 раз в год, по результатам проверок составляются акты, справки. Заседание комиссии проводится не реже 2 раз в учебном году(или еженедельно – в сентябре). Ведутся протоколы заседаний;
- Комиссия по контролю за организацией горячего питания ведет мониторинг расхода денежных средств учащихся на горячее питание, контролирует охват учащихся услугой горячего питания.
- Контролирует охват льготным горячим питанием.
- Готовит предложения в Управляющий Совет по улучшению качества предоставления услуги горячего питания.

8.3. Медицинский работник:

- Медицинский работник общеобразовательного учреждения осуществляет контроль качества питания ежедневно (в составе бракеражной комиссии)
- Медицинский работник отслеживает соблюдение действующих Санитарных норм и правил сотрудниками Предприятия.
- Медицинский работник регулярно проводит работу по гигиеническому воспитанию с сотрудниками Предприятия, учащимися, педагогами и родителями в соответствии с планом работы медицинского работника.
- Медицинский работник ежедневно проверяет сотрудников столовой (самочувствие, жалобы, внешний вид) и отмечает данные о здоровье в специальном журнале здоровья.
- Медицинский работник имеет право не допускать к работе сотрудников столовой с плохим самочувствием, жалобами и прочими проблемами, о чём делает запись в журнале здоровья.

9. Организация информационно-просветительской работы

9.1. Школа организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий.

9.2. Классные руководители предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании.

9.3. Школа организует систематическую работу с родителями (беседы, лектории и др. о роли питания в формировании здоровья человека), привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.

10. Мероприятия по улучшению организации питания в общеобразовательных учреждениях

10.1. Для увеличения охвата учащихся горячим питанием предусматривается обеспечение сбалансированным питанием в общеобразовательных учреждениях на основе применения современных технологий приготовления продукции с повышенной пищевой и биологической ценностью, обеспечение школьников продуктами питания, обогащенными комплексами витаминов и минеральных веществ, обеспечение доступности школьного питания (утверждение стоимости на школьные обеды).

10.2. Пропаганда "горячего" питания среди обучающихся, родителей и педагогических работников (оформление уголков здоровья, проведение лекций, выпуск буклетов, брошюр), формирование у обучающихся навыков здорового питания.

10.3. Активная агитационная работа классных руководителей с родителями.

11. Делопроизводство

11.1. Мониторинг питания, составление отчётов, графиков и планов работы по организации горячего питания возлагается на ответственного по питанию, утверждённого приказом директора.

11.2. Документация по организации льготного питания: ведение табеля посещаемости учащихся, получающих льготное питание, актов о расходовании бюджетных средств на организацию льготного питания учащихся, протоколов заседаний комиссии по организации питания возлагается на социального педагога, члена комиссии по организации питания;

11.3. Заполнение бракеражного журнала возлагается на медицинского работника школы, члена бракеражной комиссии. Бракеражный журнал хранится у заведующего производством;

12. Ответственность

12.1. Все участники организации и контроля питания несут ответственность за несоблюдение своих обязанностей, предусмотренных Пунктом 7 настоящего Положения;

12.2. За несоблюдение должностных обязанностей директор школы имеет право применить дисциплинарные меры.

