

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МБОУ «Керлигачская ООШ» протокол № 3

Пр № 5 от 03.02.2025

СОГЛАСОВАНО

с родительском комитетом

от 03.02.2025

УТВЕРЖДЕНО

Директор

МБОУ «Керлигачская ООШ»

Р.С. Магизянова

№ 16-ОД от 04.02.2025



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 0F0ECE00F5B118A446954CFD75E267F7

Владелец: Магизянова Рамзия Салиховна

Действителен с 24.09.2024 до 24.12.2025

Положение

Об организации горячего питания в МБОУ «Керлигачская ООШ» МО "Лениногорский муниципальный район" РТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке и организации горячего питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Керлигачская ООШ» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее Учреждение) устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает порядок и размеры предоставления частичной или полной компенсации стоимости питания по отдельным категориям обучающихся

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

1.3. Положение разработано в соответствии с Уставом Учреждения.

1.4. Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 28.12.2024) "Об образовании в Российской Федерации", ст.37, 79.

1.5. Постановлением кабинета министров РТ от 20.10.22 №1122 «О дополнительных мерах поддержки семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации.

1.6. СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

1.7. СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и безвредности для человека факторов среды обитания, утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 №2.

1.8. Постановлением Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» РТ «Об обеспечении питанием обучающихся и воспитанников дошкольных образовательных учреждений муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан».

1.9. Положением о порядке организации питания обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях Лениногорского муниципального района РТ.

1.10. Действие настоящего Положения распространяется на всех учащихся школы.

1.11. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целям и задачами при организации питания учащихся в Учреждении

являются:

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- 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 учащихся;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Общие принципы организации питания учащихся

3.1. Организация питания учащихся является обязательным направлением деятельности Учреждения.

3.2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующий требованиям санитарно-гигиенических норм и правилам по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие 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:

- двухнедельное меню приготавливаемых блюд отвечающего санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам, утвержденное директором Учреждения.
- ежедневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- наличие приходных документов на продукцию;
- наличие действующего договора о проведении лабораторного инструментального исследования в рамках программы производственного контроля;
- документы, подтверждающие качество поступающего сырья, полуфабрикатов (сертификаты соответствия, накладные с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции).

3.4. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся.

3.5. 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.

3.6. Режим питания в образовательной организации организуется согласно Постановлению Главного государственного санитарного врача РФ от 2 7.10.2020 N 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм" СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

3.7. Питание обучающихся в образовательном учреждении осуществляется в дни занятий. Режим приема пищи утверждается директором Учреждения и размещается на стенде.

3.8. Обеспечение горячим питанием учащихся осуществляется организациями

общественного питания или другими организациями (далее Организация) по итогам проведенного тендера (аукциона), в соответствии с заключенным контрактом между данной организацией и Школой.

3.9. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляет Организация, обеспечивающие питание, согласно п. 3.8 настоящего положения.

3.10. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного двухнедельного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (СанПиН 2.3/2.4.3590-20), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.11. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно бракеражной комиссией о чем делается отметка в бракеражном журнале.

3.12. Примерное двухнедельное меню утверждается руководителем Организации и согласовывается с директором школы.

3.13. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.14. Директор школы является ответственным лицом за обеспечение учащихся школы горячим питанием.

3.15. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания в Учреждении.

3.16. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется за счет:

- родительских средств;
- средств бюджета;
- субвенций бюджетам для осуществления органами местного самоуправления государственных полномочий РТ по предоставлению мер социальной поддержки в части обеспечения питанием обучающихся по образовательным программам основного общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях;
- субсидий на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении органами местного самоуправления полномочий в части реализации мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

4. Порядок организации питания учащихся в школе

4.1. При приготовлении продукции работник пищеблока обязан соблюдать технологический режим холодной и тепловой обработки сырья, определенной действующими нормами и правилами.

4.2. Ежедневно, на основании двухнедельного меню, составляется ежедневное меню рационов питания учащихся.

4.3. Допускается замена в меню 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, согласно приложения СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4.4. Ежедневные меню рационов питания учащихся утверждается руководителем Организации обеспечивающие питание и согласовывается с директором школы.

4.5. Меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

4.6. Пищеблок школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и шестидневной учебной недели.

4.7. Питание осуществляется на переменах продолжительностью 20 минут.

4.8. Классные руководители обеспечивает сопровождение учащихся в помещение столовой, соблюдение режима посещения столовой, учет отпущенных завтраков, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную

гигиену учащихся перед едой.

4.9. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов, отпуск горячих блюд производится за 7-10 минут до звонка.

4.10. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет комиссия, назначенная приказом директора школы.

4.11. Для контроля за организацией питания учащихся в Учреждении создана комиссия, в состав которых входят:

заместитель директора по ВР,

завхоз школы,

педагогический работник

председатель родительского комитета.

4.12 Обязанности комиссии по горячему питанию:

- комиссия по горячему питанию создается ежегодно на начало учебного года приказом директора

- комиссия по горячему питанию осуществляет контроль за организацией и качеством горячего питания, заседания актируются, акты хранятся у председателя комиссии Регламент работы комиссии – не чаще 1 раза в месяц и реже 1 раза в квартал.

Заведующий производством:

- осуществлять контроль за приемом продуктов питания от поставляющей организации и выхода готовой продукции;

- принимать продукцию (мясную др., требующий заключений специальных служб государственного контроля) только при наличии соответствующих ветеринарных документов, сертификатов, подтверждающих его качество и безопасность для здоровья детей и других необходимых решений.

5. Порядок организации питания учащихся на льготной основе.

5.1. Льготное питание предоставляется обучающимся с 1 сентября по 31 декабря и с 1 января по 31 мая в дни проведения учебных занятий (за исключением каникул, карантинных, выходных дней, когда обучающийся не посещает занятия по болезни и т.п.)

5.2. На бесплатное одноразовое горячее питание (горячий завтрак) имеют право обучающиеся:

5.2.1. 1-4 классов;

5.2.2. дети из семей, в которых 4 и более детей несовершеннолетнего возраста; (заявление от законных представителей, копия удостоверения многодетной семьи, справка с места обучения по очной форме несовершеннолетнего ребенка)

5.2.3. дети из малообеспеченных семей (в том числе для семей ТЖС, СОП) (заявление, выписка из протокола родительского комитета, акт обследования жилищно-бытовых условий).

5.2.4. дети из семей действующих сотрудников Министерства внутренних дел и Росгвардии (заявление, копия удостоверения или справка с места работы),

5.3. На бесплатное двухразовое питание (горячий завтрак, горячий обед) имеют право:

- Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды (заявление, для детей ОВЗ – заключение комиссии ПМПК, для детей-инвалидов – справка об инвалидности);

- Обучающиеся 1-9 классов из семей граждан, призванных на военную службу по частичной мобилизации или поступивших на военную службу по контракту, либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнение задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации участвующих в специальной военной операции, а также погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции и ветеранов боевых действий (заявление, копия паспорта матери\отца, свидетельство о рождении ребенка, документы на удочерение/усыновление, установление отцовства, копия документа, подтверждающего участие отца/матери в специальной военной операции, копия свидетельства о браке (в случае совместного воспитания, копия удостоверения ветерана боевых действия (в случае ранения)

5.3.4 Дети-сироты и дети, находящиеся под опекой (заявление, копия документа об установлении опеки)

5.4 Обучающимся, осваивающим программы общего образования на дому, бесплатное питание предоставляется в виде продуктового набора (замена бесплатного питания и сухих пайков на денежную компенсацию не производится). Право на обеспечение продуктовым набором обучающегося на дому возникает со дня издания руководителей образовательного учреждения приказа об организации обучения на дому.

5.5. Для организации распределения льготного питания приказом директора создается комиссия в составе не менее пяти человек. В состав комиссии включают ответственного за организацию питания обучающихся, представителя общешкольного родительского комитета, педагогических и других работников. Комиссия утверждает списки обучающихся 2 раза в год, в сентябре и январе.

5.6. На основании решения комиссии, указанной в п. 5.5 настоящего положения, издается приказ директора об утверждении списка учащихся на бесплатное питание.

Квота на льготное питание устанавливается ежегодно учредителем школы (Постановлением ИК МО «Лениногорский муниципальный район» РТ) в начале календарного года.

6. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания

6.1. Ответственность за организацию питания учащихся, расходованием бюджетных средств на эти цели, соблюдением правил торгово-производственной деятельности, санитарно-гигиенических требований возлагается на директора образовательной организации, лицо, определенное приказом директора ответственным за организацию питания и заведующего производства столовой образовательной организации.

6.2. Директор Учреждения:

несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, Республики Татарстан, Лениногорского муниципального района, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом школы и настоящим Положением:

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания.

6.3. Поставщики продуктов питания несут ответственность за:

- своевременную поставку продуктов питания;
- за качество поставляемой продукции;
- исполнения иных обязательств, предусмотренных настоящим Положением и договором, заключенным им с Учреждением.

6.4. Лицо, определяемое ежегодно приказом директора ответственным за организацию питания обязано:

- информировать родителей (законных представителей) о возможности получения их детьми бесплатного питания в случаях, предусмотренных настоящим Положением;
- своевременно подавать информацию об изменениях в списках учащихся, получающих бесплатное питание;
- проверять наличие меню на стенде;
- проверять соответствие приготовленной пищи меню;
- координировать и контролировать деятельность классных руководителей;
- координировать работу в образовательном учреждении по формированию культуры питания;
- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Заведующий производством:

- ежедневно производить учет учащихся Учреждения для уточнения количества питающихся;
- своевременно (ежемесячно до 1 числа) сдавать отчет по питанию учащихся

- проверять соответствие веса порции норме выхода по меню;
- предоставлять информацию об обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию;
 - обеспечивать учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролировать ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков по классам;
 - осуществлять контроль за приемом продуктов питания от поставляющей организации и выхода готовой продукции;
 - принимает продукцию (мясную др., требующий заключений специальных служб государственного контроля) только при наличии соответствующих ветеринарных документов, сертификатов, подтверждающих его качество и безопасность для здоровья детей и других необходимых решений.
- 6.6. Классные руководители образовательного Учреждения:
- доводят до родителей (законных представителей) информацию об организации питания в Учреждении;
 - предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;
 - выносят на обсуждение на заседаниях Педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

Родители (законные представители) обучающихся:

- 1.Своевременно платят за питание.
- 2.Своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для его снятия с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- 3.Ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- 4.Знакомятся с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

Приложение 1
Директору общеобразовательной школы №
ФИО _____
от ФИО _____
(родителя учащегося (щейся))
проживающих по адресу

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему (моей) сыну (дочери) ФИО
_____ учащемуся (щейся) _____ класса, льготное питание.

(дата, подпись)

К заявлению прилагаются перечень документов

Лист согласования к документу № Положение от 17.03.2025
Инициатор согласования: Магизянова Р.С. Директор
Согласование инициировано: 17.03.2025 12:54

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Магизянова Р.С.		 Подписано 17.03.2025 - 12:57	-