

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
МБОУ «СОШ № 53»
от «29» августа 2023 г.
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 53»
А.Р.Нурмухаметов
Введено приказом
№ 279 от «29.09.2023»



Положение об организации питания учащихся МБОУ «СОШ №53»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1** Положение об организации горячего питания обучающихся в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 53» (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 и родителями (законными представителями).
- 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 об организации питания обучающихся разработано в соответствии с:
- Гражданским кодексом РФ (редакция от 01.10.2014 г.);
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. От 31.07.2020) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступившими в силу с 01.09.2020)
 - Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ;
 - Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
 - СанПином 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; п.8.1.3. – меню должно утверждаться руководителем оператора питания, и согласовываться с руководителем организации, в которой организуется питание детей.
 - Постановлением Правительства РФ от 20 июня 2020 г. № 900 «О предоставлении бесплатного питания для школьников младших классов».
 - Федерального закона от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»
 - Постановлением Правительства РТ от 14.07.202 № 588 «Постановление Кабинета Министров республики Татарстан «Об утверждении перечня мероприятий по организации в Республике Татарстан бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее

образование в государственных образовательных организациях Республики Татарстан и муниципальных образовательных организациях, обеспечивающих 100 процентов от числа таких обучающихся в указанных образовательных организациях».

- Постановлением Кабинета Министров РТ 01.09.2022 № 934 «О ежемесячных денежных выплатах на 2023 год»
- Постановлением Исполнительного комитета от 18.02.2022 № 751 «О внесении изменения в Постановление Исполнительного комитета от 26.01.2022 № 297 «О мерах по организации предоставления бесплатного питания обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке».
- Постановлением Исполнительного комитета от 30.12.2022 № 7707 «О дополнительных мерах социальной поддержки для обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях и воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Набережные Челны».
- Распоряжением Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны №5289 от 14 октября 2020 года «О мерах поддержки детей-инвалидов, обучающихся в муниципальных образовательных организациях».
- Приказом управления образования «Об организации питания в образовательных учреждениях».
- Приказом образовательной организации.

1.4 Питание в образовательной организации осуществляется в режиме работы общеобразовательной организации (в течение учебного года, исходя из количества учебных недель). Обучающийся имеет право на получение питания в дни посещения образовательной организации.

В каникулярное время, в выходные и нерабочие праздничные дни питание обучающимся не предоставляется, за исключением случаев, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

1.5 Питание, организованное в общеобразовательных организациях предоставляется на льготной и платной основах.

1.6 Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением льготного питания обучающимся осуществляется за счёт средств бюджета города Набережные Челны и РФ.

1.7 Действие настоящего Положения распространяется всех обучающихся в школе.

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

1.9 Положение принимается на неопределенный срок.

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

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ.

- 2.1 Обеспечение учащихся 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 для приготовления блюд.
- 2.3 Предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.
- 2.4 Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.
- 2.5 Социальная поддержка обучающихся льготных категорий.
- 2.6 Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. ОСНОВНЫЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ ПИТАНИЯ.

- 3.1 Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.
- 3.2 Столовая осуществляет изготовление и реализацию готовой продукции.
- 3.3 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, технического состояния 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.
- 3.4 Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе.
- 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 Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками организации, оказывающей услугу по питанию, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.7 В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока - приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- копии примерного 12-дневного меню для обучающихся 1-4 классов и 5-11 классов, согласованных с территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Татарстан в городе Набережные Челны.
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно- санитарной экспертизы и др.).

3.8 Поставку пищевых продуктов и производственного сырья для организации питания в школе осуществляет организация ООО «Школьное питание».

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

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

4.1 Питание обучающихся в учреждении осуществляется в соответствии с новым СанПиН 2.3./2.43590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», п.8.1.3 – меню должно утверждаться руководителем оператора питания, и согласовываться с руководителем организации, в которой организуется питание детей.

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

- 4.3 Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме двухсменной работы школы и шестидневной учебной недели.
- 4.4 Для поддержания порядка столовой организуется дежурство учителей и дежурного администратора.
- 4.5 Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
- 4.6 В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 4.7 В целях усиления контроля за качеством питания, изучения мнения и пожеланий родителей, в Школе осуществляется еженедельный контроль за качеством приготавливаемой пищи, температурным режимом подачи готовых блюд.
- 4.8 Каждый руководитель по согласованию с администрацией образовательной организации имеет возможность ознакомиться с организацией питания, замечания, предложения по итогам проверки заносятся в журнал отзывов.
- 4.9 Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 15 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. График питания учащихся утверждается директором школы ежегодно. Ответственный по питанию корректирует график в связи с изменением режима работы школы или классов.
- 4.10 Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.
- 4.11 Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов сотрудниками столовой и самообслуживания учащихся.
- 4.12 Ответственное лицо за оборот денежных средств: - ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся учащихся.
- 4.13 Оплата за питание осуществляется за счет средств муниципального бюджета и родительского взноса. Стоимость питания и размер дотации на одного обучающегося в день может меняться на основании Постановления Исполнительного комитета города Набережные Челны республики Татарстан.
- 4.14 О случаях появления в учреждениях пищевых и острых кишечных инфекций информируется территориальный отдел управления Роспотребнадзора.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ ОРГАНИЗАЦИИ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

- 5.1** Одноразовое горячее бесплатное питание для обучающихся 1 – 4 классов;
- 5.2** Одноразовое горячее бесплатное питание для обучающихся 5 – 11 классов, воспитывающихся в семьях с 3 и более несовершеннолетними детьми;
- 5.3** Бесплатное горячее питание для детей – инвалидов, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях:
- для обучающихся 1 – 4 классов – второе бесплатное горячее питание;
 - для обучающихся 5 – 11 классов – двухразовое бесплатное горячее питание.
- 5.4** Бесплатное горячее питание для детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях:
- для обучающихся 1 – 4 классов – второе бесплатное горячее питание;
 - для обучающихся 5 – 11 классов – двухразовое бесплатное горячее питание.
- 5.5** Бесплатное горячее питание для учащихся вынужденных переселенцев, прибывших из Донецкой и Луганской народных республик, Херсонской и Запорожской областей Украины, временно размещенных в городе Набережные Челны Республики Татарстан:
- для обучающихся 1 – 4 классов – второе бесплатное горячее питание;
 - для обучающихся 5 – 11 классов – двухразовое бесплатное горячее питание.
- 5.6** Бесплатное горячее питание для детей сотрудников, федеральных государственных гражданских служащих, работников Управления МВД России по городу Набережные Челны:
- для обучающихся 1 – 4 классов – второе бесплатное горячее питание;
 - для обучающихся 5 – 11 классов – двухразовое бесплатное горячее питание.
- 5.7** Бесплатное горячее питание для учащихся гражданского персонала, сотрудников отдела вневедомственной охраны по городу Набережные Челны ФНКУ «УВО ВНГ России по Республике Татарстан (Татарстан)».
- для обучающихся 1 – 4 классов – второе бесплатное горячее питание;
 - для обучающихся 5 – 11 классов – двухразовое бесплатное горячее питание.
- 5.8** Бесплатное горячее питание для учащихся граждан, принимающих участие в специальной военной операции:
- для обучающихся 1 – 4 классов – второе бесплатное горячее питание;
 - для обучающихся 5 – 11 классов – двухразовое бесплатное горячее питание.
- 5.9** Предоставление набора продуктов питания, обучающимся на дому по специальным медицинским показаниям.
- 5.10** Замена бесплатного горячего питания денежной компенсацией стоимостью двухразового питания для обучающихся на дому по специальным медицинским показаниям (для детей инвалидов и для детей с ограниченными возможностями) на основании предоставленных документов.

5.11 Родители, имеющие право на получение льготного питания, при обращении в общеобразовательную организацию с соответствующим заявлением предоставляют копии документов, указанных в настоящем разделе Положения, с предъявлением оригиналов документов для проверки их соответствия, а также паспорта или документа, удостоверяющего личность.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ.

6.1 Столовая спроектирована как столовая – доготовочная, обеденный зал и предназначена для обеспечения питанием обучающихся школы и сотрудников. Для кратковременного хранения продуктов предусмотрены холодильник и холодильная камера. Для приготовления блюд имеются все необходимое технологическое оборудование. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме в течение 6 дней с понедельника по субботу включительно, в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному директором школы.

6.2 В компетенцию руководителя учреждения по организации работы школьной столовой входит:

- ежедневное утверждение меню;
- контроль за производственной базой пищеблока школьной столовой и своевременной организацией ремонта технологического и школьного оборудования;

- контроль за соблюдением СанПиН;

Обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с указанными сроками;

- обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно – гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;

- заключение договоров на:

а) поставку продуктов питания;

б) обслуживание технологического оборудования;

проведение дезинсекции и дератизации.

- ежемесячный анализ деятельности школьной столовой;

- организация общественного контроля за питанием школьников(работа общественной комиссии родительского комитета и т.п.).

6.3 В компетенцию ответственного за организацию горячего питания входит:

- подготовка пакета документов школы для организации бесплатного питания для учащихся льготных категорий;

- своевременное предоставление информации по вопросам организации горячего питания в надлежащие контролирующие органы;

- посещение всех мероприятий (совещаний) по вопросам организации горячего питания в образовательных учреждениях;
- осуществление бракеражного контроля готовой продукции;
- своевременное информирование классных руководителей, соответственно родителей об изменениях в порядке предоставления горячего питания учащимся.

6.4 В компетенцию медицинской сестры входит :

- контроль бракеража готовой продукции и контроль качества поступающей продукции;
- контроль за санитарным состоянием столовой и пищеблока;
- контроль за приготовлением дезинфицирующих растворов;
- контроль за соблюдением личной гигиены сотрудников столовой;
- контроль за ведением «Журнала здоровья».

6.5 В компетенцию классного руководителя входит:

- разъяснительная и просветительская работа с учащимися и родителями(законными представителями) о правильном питании;
- организация питания учащихся класса;
- своевременное информирование администрации школы о изменении состава класса (учащихся льготных категорий);
- своевременное заполнение личных электронных дел учащихся для оформления карт;
- своевременное (ежедневное) предоставление информации о количестве питающихся учащихся.

6.6 Права и обязанности работников школьной столовой.

- общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет директор образовательного учреждения;
- Трудовые отношения работников школьной столовой и учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

6.7 Должностные обязанности работников столовой:

Должностные обязанности заведующего столовой:

Заведующий столовой назначается и освобождается на должность директором образовательного учреждения.

Заведующий столовой должен знать:

- постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие и нормативные документы, касающиеся организации общественного питания;
- организацию и технологию производства;
- порядок составления меню;
- правила учета и норм выдачи продуктов;
- нормы расхода сырья и полуфабрикатов;
- калькуляцию блюд и кулинарных изделий, действующие цены на них,
- стандарты и технические условия на продовольственные товары;
- правила и сроки хранения продуктов и готовых блюд;

- виды технологического оборудования, принципы работы, технические характеристики и условия эксплуатации;
- действующие правила внутреннего распорядка;
- основы организации труда;
- режим работы школы;
- технические регламенты, касающиеся правил приемки товаров и безопасности принимаемого продукта;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.
- заведующий столовой должен информировать обучающихся и работников учреждения о ежедневном меню, путем вывешивания на доступное для чтения место (стенд).

Должностные обязанности повара:

- обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся и работников учреждения;
- соблюдать правила личной гигиены;
- обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования.

Повар должен знать:

- особенности кулинарной обработки продуктов для детей, технологию приготовления блюд и других процессов приготовления: варки, жарки, припускания, выпечки;
- устройство и принцип работы обслуживаемого механизированного, теплового, весоизмерительного, холодильного и другого оборудования, правила его эксплуатации и ухода за ним;
- санитарные правила содержания пищеблока;
- правила внутреннего распорядка.

Должностные обязанности подсобного рабочего:

Подсобный рабочий должен знать:

- наименование кухонной посуды, инвентаря, их назначение;
- правила и принцип работы электродуховок, электроплит, электрошкафов, электрокипятильников и других видов теплового оборудования;
- правила внутреннего распорядка.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫДАЧИ ГОТОВЫХ ПРОДУКТОВЫХ НАБОРОВ.

7.1 Основанием для предоставления бесплатного питания в виде сухого пайка являются следующие документы:

- 1) Заключение врачебной комиссии, рекомендующей обучение на дому;
- 2) Заявление родителей (законных представителей) об обеспечении бесплатным питанием в виде сухого пайка;
- 3) Справка с медучреждения специального образца.

7.2 Основанием для отказа в предоставлении бесплатного питания в виде сухого пайка в выдаче набора продуктов являются:

- 1) Предоставление родителями (законными представителями) неполного пакета документов, указанных в пункте 7.1 настоящего положения;

2) Предоставление неправильно оформленных или утративших силу документов, указанных в пункте 71. настоящего Положения.

7.3 Родители (законные представители) при получении справки врачебной комиссии подают заявление на имя директора организации о предоставлении бесплатного питания в виде сухого пайка на период действия справки с представлением пакета документов, указанных в пункте 7.1

7.4 Заявление в день поступления регистрируется в журнале регистрации заявлений. Директор организации рассматривает заявление и издаёт приказ в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации и принимает решение о предоставлении (об отказе предоставлении) бесплатного питания в виде сухого пайка.

7.5 Родители (законные представители) незамедлительно уведомляют в письменном виде директора организации если ребенок в течение учебного года временно по причине болезни, лечения в организациях здравоохранения, реабилитационных мероприятий в учреждениях санаторного типа системы здравоохранения или социального обслуживания не может осуществлять образование на дому. При получении заявления от родителя (законно представителя) о приостановке предоставления бесплатного двухразового питания в виде сухого пайка осуществляется со следующего дня после предоставления родителями (законными представителями) справки о выздоровлении или другого документа, подтверждающего уважительную причину и сроки его отсутствия.

7.6 Родители (законные представители), предъявляют документ удостоверяющий личность и получают сухой паек под роспись через столовую школы. Сухой паек выдается 1 раз в месяц (не позднее 6 числа следующего месяца в часы работы столовой).

8. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ (ЗАМЕНА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НАБОРА ПРОДУКТОВ НА ВЫПЛАТУ КОМПЕНСАЦИИ В ДЕНЕЖНОМ ЭКВИВАLENTE).

8.1 Основанием для предоставления денежной компенсации (заменой набора продуктов) являются следующие документы:

- Заключение врачебной комиссии, рекомендующей обучение на дому;
- Заявление родителей (законных представителей) о предоставлении в денежном эквиваленте компенсации стоимости двухразового питания с указанием расчетного счета;
- Справка из медицинского учреждения специального образца.

8.2 Основанием для отказа в предоставлении бесплатного питания в виде денежной компенсации являются:

- 1) Предоставление родителями (законными представителями) неполного пакета документов, указанных в пункте 8.1 настоящего положения;
- 2) Предоставление неправильно оформленных или утративших силу документов, указанных в пункте 8.1. настоящего Положения.

- 8.3 Родители (законные представители) при получении справки врачебной комиссии подают заявление на имя директора организации о предоставлении в денежном эквиваленте компенсации бесплатного двухразового питания на период действия справки с представлением пакета документов, указанных в пункте 8.1
- 8.4 Заявление в день поступления регистрируется в журнале регистрации заявлений. Директор организации рассматривает заявление и издаёт приказ в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации и принимает решение о предоставлении (об отказе предоставления) бесплатного питания в виде сухого пайка.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 9.1 Администрация несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемого горячего питания.
- 9.2 Школьная столовая несет ответственность за качество предоставляемого горячего питания.
- 9.3 Родители (законные представители) несут ответственность:
- за своевременное информирование администрации об изменении статуса семьи;
 - за своевременную оплату питания