

Принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 5 от 27.03.2020 г.  
Председатель \_\_\_\_\_



Утверждено  
Приказ № 72-о от 27.03.2020 г.  
Директор МБОУ «Школа № 112»  
С.В. Архипова  
Внесены дополнения  
Приказ по МБОУ № 65-о от 19.05.21 г.



**Положение**  
**о порядке организации питания учащихся**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа №112»**  
**Авиастроительного района г. Казани**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о порядке организации питания МБОУ «Школа №112» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со ст. 10 Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», СанПин 2.3/2.4.3590 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные Постановлением главного государственного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. , №32, внесенных изменений в Постановление ИКМО г. Казани от 31.08.2020г. №2334, «Об обеспечении питанием учащихся муниципальных образовательных учреждений г. Казани от 31.08.2020г. №2334, «Об обеспечении питанием учащихся муниципальных образовательных учреждений г. Казани», Уставом Школы.

1.2. Положение определяет основные цели и задачи, общие принципы организации питания обучающихся Школы; порядок организации питания, представляемого на бесплатной основе.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы, согласуется с родительской общественностью, утверждается директором Школы.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся Школы

**2. Основные цели и задачи**

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

2.2. Основными задачами организации питания обучающихся Школы являются:

- обеспечение учащихся, 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 заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания в соответствии с требованиями действующего законодательства.

**3. Общие принципы организации питания**

3.1. Организация питания учащихся по системе «Ланч-бокс»- является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

3.2. Для организации питания учащихся 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 школе должны проводиться противоэпидемические мероприятия, включающие:

- Уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток (далее – генеральная уборка) непосредственно перед началом функционирования Организации;
- Обеспечение условий для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в Организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты;
- Ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей;
- Генеральную уборку не реже одного раза в неделю;
- Регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание помещений в соответствии с графиком учебного, тренировочного, иных организационных процессов и режима работы Организации;
- Организацию работы сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, обслуживающего персонала с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток. При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров – в соответствии с инструкцией по их применению;
- Мытье посуды и столовых приборов в посудомоечных машинах при максимальных температурных режимах. При отсутствии посудомоечной машины мытье посуды должно осуществляться ручным способом с обработкой столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению либо питание детей и питьевой режим должны быть организованы с использованием одноразовой посуды

3.4. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- копия примерного двухнедельного меню, согласованного с территориальным отделом Роспотребнадзора;

- технологические карты;
- ежедневное меню;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – находится у школьной медсестры);
- книга отзывов и предложений.

3.5 Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с учащимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе.

3.6. Администрация школы обеспечивает принятие организационно- управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, разрабатывает и утверждает порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

### 3.6. Режим питания

3.7. Питание в Школе организуется совместно с Муниципальным унитарным предприятием «Департамент продовольствия и социального питания г.Казани».

3.8. Питание в Школе организуется на основе сбалансированного по содержанию основных питательных веществ горячего питания обучающихся в соответствии с примерным двухнедельным меню, разработанным «Департаментом продовольствия и социального питания г.Казани» и с Территориальным Управлением Роспотребнадзора по РТ.

3.9. Примерное меню утверждается директором школы.

3.10. Учащиеся 1-4 классов в период обучения обеспечиваются бесплатно однократным горячим питанием (основание: пункт 2.1 статья 37 №273-ФЗ), для учащихся 5-11 классов (за исключением учащихся, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке) одноразовое горячее питание с дотацией из расчета 8 рублей на одного учащегося ежедневно путем предоставления по выбору учащегося комплекса с горячим напитком или скидки на горячее питание, учащихся 1-11 классов, обучающихся на дому, набором продуктов питания в соответствии с приложением к Постановлению.

3.11. Организацию питания в Школе осуществляет ответственное лицо за организацию питания обучающихся, которое назначается приказом директора Школы, из числа административных работников или педагогических работников на текущий учебный год.

Ответственный за организацию питания:

- осуществляет контроль по организации питания классными руководителями;
- ведет учет фактического количества учащихся, охваченных горячим питанием;
- осуществляет контроль соблюдения графика отпусков питания обучающимся;
- готовит пакет документов по Школе для организации бесплатного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в вышестоящие органы;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- при необходимости проводит консультации по вопросам организации питания, запрашивает у классных руководителей необходимую информацию по вопросам организации питания.

- 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 столовой по вопросам организации питания обучающихся.

3.12. Ответственность за организацию питания классного коллектива в образовательном учреждении несет классный руководитель, который:

- обеспечивает организованное посещение столовой обучающимися класса;
- контролирует вопрос охвата обучающихся класса организованным горячим питанием;
- контролирует наличие карт питания;
- организует систематическую просветительскую работу с обучающимися и родителями о правильном питании и необходимости употребления горячего питания в Школе;
- готовит пакет документов для предоставления льготного бесплатного питания нуждающимся учащимся в дополнительной социальной поддержке.

3.13. По предоставлению мер социальной поддержки в виде бесплатной организации горячего питания для учащихся 5 - 11-х классов в Школе создается комиссия, состав которой утверждается директором Школы. В состав комиссии входят: директор Школы, зам. директора по УР, ответственный за организацию питания, представитель родительского комитета и представитель коллектива Школы.

3.14. Для решения вопросов своевременного и качественного питания обучающихся и контроля создан Родительский (общественный) контроль. Родительский (общественный) контроль осуществляется комиссией и по одному представителю из класса согласно графику посещений.

3.15. Руководитель Школы несет ответственность за:

- организацию сбалансированного по содержанию основных питательных веществ горячего питания учащихся в соответствии с действующим законодательством;
- реализацию буфетной продукции в соответствии с ассортиментным перечнем;
- организацию бесплатного предоставления набора продуктов питания учащимся, обучающимся на дому;
- достоверность и своевременность предоставления реестра учащихся в уполномоченный орган для расчета размера мер социальной поддержки.

#### **4. Порядок предоставления мер социальной поддержки**

4.1. Получение учащимися бесплатного горячего питания осуществляется в соответствии с «Положением о порядке организации питания учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений г. Казани, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке» по заявлению родителей (законных представителей) посредством использования ЕГИССО в порядке и объеме, установленных оператором ЕГИССО (внесенные изменения в Постановление ИКМО г.Казани от 25.10.2017 №4377 «Об обеспечении питанием учащихся муниципальных образовательных учреждений г.Казани»).

4.2. Согласно внесенному изменению от 31.08.2020г.№2334 в Постановление ИКМО г. Казани «Об обеспечении питанием учащихся муниципальных образовательных учреждений г. Казани» учащиеся 1-4 классов обеспечиваются бесплатным горячим питанием.

4.3. Родители учащихся 5-11 классов, нуждающихся в социальной поддержке, обращаются классным руководителям.

4.4. Классные руководители 5-11 классов принимают от родителей (законных представителей) заявления о предоставлении мер по форме, установленной ИКМО г. Казани и документы, подтверждающие размер дохода семьи. Проводят совместно с родительским комитетом обследование малообеспеченных семей и семей, находящихся в социально-опасном положении, их жилищных условий, определяют их материальное состояние, которое фиксируется в акте по форме согласно с «Положением о порядке организации питания учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений г. Казани, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке», направляют документы на рассмотрение комиссии по предоставлению мер социальной поддержки обучающихся Школы.

4.5. Комиссия:

- принимает от классных руководителей заявления о предоставлении мер социальной поддержки, акты обследования семьи и документы, подтверждающие размер дохода семьи;
- рассматривает информацию ГКУ «Республиканский центр материальной помощи» о получателях мер социальной поддержки;
- на основании представленных документов принимает решение о предоставлении мер социальной поддержки либо об отказе в предоставлении мер социальной поддержки;
- утверждает списки до 10 числа, предыдущего отчетному.

## **5. Порядок организации питания**

5.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором Школы меню, в котором указываются названия блюд, их калорийность и общая стоимость.

5.2. Столовая Школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 6 дней - с понедельника по субботу включительно, в режиме работы Школы.

5.3. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах в соответствии с режимом учебных занятий, с графиком приема пищи, утвержденным директором Школы.

5.4. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов или по методу «шведский стол» (в соответствии с графиком приема пищи).

5.5. Классные руководители своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.

5.6. Классные руководители и учителя Школы сопровождают учащихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, обеспечивают соблюдение общественного порядка в столовой, содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

5.7. Качество готовой пищи, соблюдение рецептов и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора Школы, медицинский персонал. Результаты проверки заносятся ежедневно в бракеражный журнал.

5.8. Классные руководители используют разработанный ООО «Образовательная карта» школьный портал «Личный кабинет классного руководителя», школьный инфомат.