

Согласовано:

на заседании Совета гимназии
протокол №1 от «27»августа 2021г.



УТВЕРЖДЕНО

директор МБОУ – Арской гимназии №5

Муллахметов Н.Н.

Введено в действие приказом директора
№ 262 от « 31 августа» 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации горячего питания

в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении –

Арской гимназии №5 Арского муниципального района

Республики Татарстан

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основании действующих Законов РФ и РТ по организации горячего питания в общеобразовательных учреждениях, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Республики Татарстан от 22 июля 2013 г. N 68-ЗРТ «Об образовании», Устава гимназии.

1.1 Положение разработано с целью совершенствования организации и повышения эффективности обеспечения питанием обучающихся гимназии.

1.2 Рациональное (здоровое) питание обучающихся является необходимым условием обеспечения их здоровья, устойчивости к действию инфекций, способности к обучению во все возрастные периоды. В связи с этим организация питания во время пребывания обучающихся в гимназии является важнейшим фактором профилактики заболеваний и поддержания здоровья.

1.3 Питание обучающихся в гимназии организуется в школьной столовой, продукты питания поставляются на основании договора.

1.4 Основными задачами при организации питания являются: обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания; гарантированное качество пищевых продуктов; профилактика заболеваний, связанных с фактором питания, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.5 Ответственность за формирование рациона питания при организации питания учащихся в гимназии и ассортимента пищевых продуктов, предназначенных для организации питания возлагается на директора гимназии.

1.6 Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий проводится директором гимназии и филиалом ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии» в Арском районе.

1.7 Положение об организации горячего питания принимается на Совете гимназии муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – Арской гимназии №5, утверждается и вводится в действие приказом директора гимназии. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

II. Основные принципы организации питания

2.1. При организации питания гимназия руководствуется СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации (Приказ Минздравсоцразвития России №213н, Минобрнауки России №178 от 11.03.2012 «Об утверждении методических рекомендаций по организации рационального питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений») Рациональное питание обучающихся должно предусматривать поступление пищевых веществ и энергии в количествах, соответствующих их возрастным и физиологическим потребностям.

2.2. Питание обучающихся организовано по утвержденному директором графиком.

2.3. Организация и рацион питания, десятидневное примерное меню обучающихся подлежат обязательному согласованию с органами Роспотребнадзора.

2.4. При организации питания следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов, к условиям, срокам хранения особо скоропортящихся продуктов, к организации рационального питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях.

2.5. В гимназии в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием, инвентарем;

- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

□□ разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.6. Администрация гимназии обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.7. Ответственность за организацию питания в гимназии несет директор гимназии.

III. Организация бесплатного горячего питания для обучающихся гимназии.

3.1. На основании Постановления исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан МБОУ – Арская гимназия №5 устанавливает порядок бесплатной организации горячего питания для учащихся 1-11-ых классов гимназии, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке семей имеющих в своем составе 4 и более детей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и иных лиц предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан. Горячее питание для данной категории учащихся предоставляется бесплатное на каждый учебный день за счёт республиканской субсидии, средств местного бюджета.

Ученики гимназии, обучающиеся на дому, получают ежемесячные компенсационные продуктовые выплаты каждый месяц по акту.

3.2. Для организации бесплатного питания учащихся:

3.2.1 в гимназии создается комиссия, в состав которой должно входить не менее 3 человек, по предоставлению мер социальной поддержки учащихся (далее – комиссия). Состав комиссии утверждается директором гимназии. В состав комиссии рекомендуется включать педагога, ответственного за организацию питания учащихся, представителей общественных объединений родителей учащихся.

Комиссия:

- принимает заявление о предоставлении бесплатного горячего питания от классных руководителей и учащихся;
- рассматривает заявления и принимает решение о предоставлении либо об отказе бесплатного горячего питания;
- утверждает списки учащихся дважды в год с 12 по 15 января и с 25 августа по 2 сентября текущего года;
- вносят дополнения в Положение об организации горячего питания в гимназии.

3.2.2. Родители:

- направляют заявление о предоставлении мер социальной поддержки классным руководителем два раза в год по установленной в срок до 10 января и до 30 августа текущего года;
- при необходимости по запросу комиссии предоставляет документы, подтверждающие размер дохода семьи и справка о составе семьи, с места учебы студентов.

3.2.3. педагог ответственный за организацию питания учащихся:

- ведет учет фактического количества учащихся, два раза в год (12 января и 2 сентября) сдает список учащихся для предоставления социальной поддержки заместителю директора по ВР

3.2.4. заместитель директора по ВР:

- сдает списки учащихся для предоставления социальной поддержки, подписанный директором гимназии, главой муниципального образования ответственному специалисту за организацию горячего питания МУ «Управлении образования» исполнительного комитета Арского муниципального района;

- В центральную бухгалтерию МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района 2 раза в год (12 января и 2 сентября) сдает информацию о количестве учащихся для предоставления социальной поддержки и о ежемесячной требуемой сумме.

3.2.5. Директор гимназии 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, согласованным с Управлением Роспотребнадзора по Республике Татарстан Арского исполнительного комитета в Арском, Высокогорском районах.

IV. Организация обслуживания горячим питанием

4.1. За каждым классом в столовой закрепляются определенные столы, а за обучающимися класса - индивидуальные места за столами.

4.2. В установленное по графику время посещения столовой обучающиеся по классам вместе с классным руководителем организованным порядком, после мытья рук входят в зал, рассаживаются за закрепленные за классом столы и принимают пищу.

4.3. После окончания приема пищи дежурные обучающиеся наводят порядок в обеденном зале.

4.4. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором гимназии меню, в котором указываются названия блюд, их объём.

4.5. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, ежедневно дежурный учитель своевременно предоставляет в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей.

V. Контроль за работой столовой

5.1. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет бракеражная комиссия.

5.2. Бракеражная комиссия ежедневно снимает пробы с записью в журнале бракеража готовой пищи о качестве приготовленной пищи и о допуске к раздаче.

5.3. Важную роль в организации контроля за питанием выполняет медицинский работник, обязанный осуществлять постоянный контроль за качеством пищи, поступающего сырья, соблюдением санитарных правил в столовой.

5.4. Персональную ответственность за соблюдением требуемых санитарно-гигиенических норм и правил в столовой, а также за организацию питания учащихся несут повар, директор гимназии.

VI. Порядок организации питания

6.1. Бесплатное питание из средств муниципального бюджета предоставляется в размере установленных нормативов муниципальными органами.

6.2. Предоставление родительского взноса за горячее питание производится исключительно на добровольной основе со стороны родителей обучающихся. Размер суммы оговаривается и принимается на общешкольном родительском собрании, рассчитывается исходя из количества дней питания в месяц.

6.3. Родители (законные представители) вносят родительский взнос за питание наличными средствами ежемесячно председателю родительского комитета.

6.4. Директор гимназии своим приказом назначает лицо из числа сотрудников, ответственное за сбор и учет средств, поступивших от родителей (законных представителей) в качестве платы за предоставление питания учащимся.

Председатель общешкольного родительского комитета передает полученные денежные средства от родителей (законных представителей) обучающихся лицу, ответственному за сбор родительских платежей.

Ответственное лицо сдаёт полученные денежные средства от родителей (законных представителей) обучающихся кассиру – бухгалтеру МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан с получением квитанции от

него. Также ведёт ежедневный учёт обучающихся, получающих питание, готовит необходимую документацию по питанию школьников для общешкольного родительского комитета.

6.5. В целях ведения отчётной документации по питанию заместителя директора по АХЧ делается отчёт по израсходованным средствам по каждому источнику финансирования в отдельности:

- из средств муниципального бюджета;
- из средств родителей

6.6. Ответственный за организацию по питанию гимназии сдаёт отчёт за прошедший _____ месяц _____ в течение 5 дней по истечению месяца в централизованную бухгалтерию.

6.7. Бракеражная комиссия гимназии ежедневно проверяет качество приготовленной пищи и ее разнообразие.

6.8. Ответственность за своевременное информирование родителей по поводу питания возлагается на классного руководителя.

VII. Ответственность сторон

7.1. Администрация гимназии несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов питания.

7.2. Администрация гимназии несет ответственность за качество предоставляемых горячих обедов.

7.3. Администрация гимназии обеспечивает постоянный контроль за работой организаций общественного питания с привлечением родительских комитетов, обучающихся, общественности.

7.4. Ответственность за соблюдение санитарно-гигиенического режима приготовления детского питания, качество продуктов и полноту закладки продуктов для приготовления обедов возлагается на повара, медицинского работника и директора гимназии.

VIII. Документация пищеблока

В пищеблоке гимназии должны находиться: бракеражный журнал, копии меню за 10 дней и ежедневное меню, технологические карты на блюда и изделия по меню, приходные документы на продукцию, документы, подтверждающие качество поступающего сырья (сертификаты

соответствия, удостоверение качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции), журнал сырой продукции, журнал учета заболеваний.