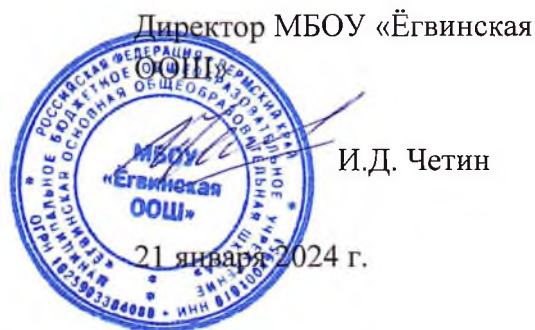


СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Педагогическим советом (протокол №3 от
10.01.2024 г.)



**Положение
об организации питания обучающихся
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ёгвинская
основная общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся в МБОУ «Ёгвинская ООШ» (далее - Положение) устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает порядок предоставления бесплатного питания отдельным категориям обучающихся.

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

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- С Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Устава ОУ;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей, Советом обучающихся и утверждается приказом директора ОУ.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 1.5 настоящего Положения.

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

2. Основные цели и задачи

2.1. Основные цели и задачи при организации питания обучающихся в МБОУ «Ёгвинская ООШ»:

- обеспечение обучающихся горячим 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.

3. Общие принципы организации питания обучающихся

Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.1. Организация питания обучающихся возлагается на:

- образовательное учреждение;
- организатора питания, заключившего договор на оказание услуг по организации горячего питания обучающихся.

3.2. Права и обязанности сторон:

3.2.1. Образовательное учреждение вправе:

- осуществлять контроль за объемом и качеством оказываемых услуг, в том числе вкусовых качеств блюд, качество используемых продуктов, соблюдением сроков их выполнения, не вмешиваясь в технологический процесс приготовления пищи и оперативно-хозяйственную деятельность Организатора питания.
- проводить анализ потребительского спроса среди обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников ОУ по ассортименту и качеству отпускаемой продукции, результаты которого доводит до сведения Организатора питания.
- требовать от Организатора питания надлежащего исполнения обязательств в соответствии с контрактом, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.
- требовать от Организатора питания своевременного представления надлежащим образом документов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с условиями контракта.
- запрашивать у Организатора питания информацию о ходе и состоянии оказываемых услуг.
- отказаться от приемки оказанных услуг в случае несоответствия оказанных услуг требованиям, установленным контрактом, в том числе, если такие несоответствия выявлены по отдельным этапам (видам) оказываемых услуг.
- назначить Организатору питания разумный срок для устранения недостатков в оказанной услуге (не более 3-х дней).
- привлекать независимых экспертов при возникновении разногласий в оценке соответствия продукции требованиям по качеству, указанным в контракте.

- привлекать для проведения обследования, соответствия качества и безопасности продукции, сырья и продовольствия, предназначенных для организации питания обучающихся образовательного учреждения, а также за качеством оказания услуг по организации питания в образовательных учреждениях, специалистов, осуществляющих контроль в сфере питания.

- предъявлять претензии по качеству продукции Организатора питания.
- привлекать родительскую общественность к контролю за организацией питания, без вмешательства в технологический процесс приготовления пищи и оперативно-хозяйственную деятельность Организатора питания.

3.2.2. Образовательное учреждение обязано:

- организовывать и проводить комиссионную приемку пищеблока образовательного учреждения к новому учебному году.

- заключить договор безвозмездного пользования в отношении муниципального имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность, и предоставить в установленном порядке Организатору питания производственные помещения для создания необходимых условий для организации питания обучающихся.

- устанавливать режим питания обучающихся и график работы столовой образовательного учреждения и согласовывать их с Организатором питания.

- ежедневно проводить совместно с Организатором питания бракераж пищи в соответствии с Приказом образовательного учреждения о создании бракеражной комиссии.

- осуществлять систематический контроль:
 - за качеством и полновесностью порций готовой продукции;
 - за организацией приема пищи обучающимися, соблюдения ими правил личной гигиены и наличием для этого необходимых условий;

- за состоянием здоровья обучающихся и обеспеченности в рационе пищевыми веществами (в том числе белками, витаминами, микроэлементами и другими незаменимыми пищевыми веществами);

- за санитарным состоянием и содержанием помещений столовой.

- вести установленную документацию по организации питания в соответствии с требованиями санитарных правил и норм в части своих полномочий.

- проводить просветительскую работу среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания и повышению культуры питания.

- осуществлять охрану объекта общественного питания (имущества ОУ, переданного под охрану), и обеспечивать пропускной режим сотрудников Организатора питания силами специализированных охранных предприятий.

- своевременно принять и оплатить надлежащим образом оказанные услуги в соответствии с условиями контракта.

- в случае перемены заказчика права и обязанности заказчика, предусмотренные контрактом, переходят к новому заказчику.

3.2.3. Организатор питания обязан:

- оказывать услуги в соответствии с условиями контракта и Техническим заданием.

- оказывать услуги на основании разработанного меню на период не менее двух недель (10-14 дней), с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам обучающихся (7-11 лет и 12-18 лет).

- организовать сервировку и подачу порционных блюд обучающимся по классам (группам) на переменах, продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. Организовать уборку и мытье грязной посуды.

- меню разрабатывается Организатором питания, согласовывается и утверждается директором ОУ.

- обеспечивать столовую холодильным и технологическим оборудованием, посудой, столовыми приборами, кухонным и уборочным инвентарем, спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами.

- своевременно и надлежащим образом оказывать услуги по организации питания и предоставлять ОУ документы, подтверждающие оказание услуг.

- сопровождать отпуск готовой продукции следующими документами: меню, где указана информация о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ, в каждом блюде.

- по заявке ОУ предоставлять до 10 числа следующего месяца ОУ достоверную информацию о средненедельной пищевой ценности фактически реализованного за предыдущий календарный период (месяц, неделю) рациона питания и использованном при этом наборе продуктов.

- в случае невозможности выполнения обязательств по контракту в письменной форме известить ОУ о наступлении непредвиденных обстоятельств в срок не позднее 1 (одних) суток с момента их наступления (такими обстоятельствами могут быть акты о приостановлении деятельности Организатора питания на основании предписания контролирующих органов).

- Организатор питания обязан поддерживать имущество в исправном состоянии.

- в течение 3 суток с момента подписания контракта осуществить комплектование пищеблока всем необходимым оборудованием для организации полного цикла горячего питания (комплектация осуществляется согласно Рекомендуемому минимальному перечню оборудования производственных помещений столовых образовательных учреждений). Обеспечивать содержание помещений и оборудования с соблюдением установленных санитарных правил и требований, технической и пожарной безопасности, правильной эксплуатацией холодильного, технологического оборудования и использовать оборудование в соответствии с нормами и правилами эксплуатационной документации. Проводить техническое обслуживание холодильного и технологического оборудования, находящегося на пищеблоке образовательного учреждения.

- обеспечивать оказание услуг квалифицированными кадрами для организации питания обучающихся, своевременно проводить медицинские профилактические осмотры в соответствии с инструкцией по проведению обязательных профилактических обследований лиц, поступающих на работу на предприятия общественного питания, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию. Исполнитель гарантирует наличие медицинских (санитарных) книжек на данных работников.

- с целью контроля за соблюдением условий и сроков хранения скоропортящихся пищевых продуктов, требующих особых условий хранения, проводить контроль температурных режимов хранения в холодильном оборудовании. При отсутствии регистрирующего устройства контроля температурного режима во времени информация заносится в «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования».

- осуществлять систематический производственный контроль, основанный на принципах ХАССП, установленными предприятием общественного питания, включая лабораторно-инструментальный контроль, проводимый в аккредитованных испытательных лабораториях, в том числе:

- за качеством и безопасностью сырья и готовой продукции;
- за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий при реализации (раздаче) пищевых продуктов, готовых блюд.

- за соответствием продукции требованиям нормативной и технической документации по организации питания в образовательном учреждении.

- обеспечивать пищеблок необходимыми техническими документами (технологические инструкции, стандарты организации, рецептуры или технико-технологические карты), согласованными в установленном порядке (имеющими санитарно-эпидемиологические заключения), а также необходимыми нормативными (санитарными правилами национальными стандартами и др.) и справочными документами. Предоставлять по запросу администрации или уполномоченного органа ОУ документы, регламентирующие организацию питания обучающихся, в том числе Акт эффективности технологического и холодильного оборудования, выданный специализированной организацией.

- представлять ОУ достоверную информацию об услугах, в том числе: сведения о составе (в том числе наименование использованных в процессе изготовления продуктов питания пищевых добавок, назначении, об условиях применения и хранения продуктов питания, о способах приготовления полуфабрикатов и готовых блюд, весе (объеме), дате и месте изготовления и упаковки (расфасовки) продуктов питания, а также сведения о противопоказаниях для их применения при отдельных заболеваниях; сведения об установленных изготовителями пищевых продуктов требованиях к их качеству.

- не допускается использование для организации питания обучающихся в образовательных учреждениях продуктов, содержащих ГМО.

- в течение 1 календарного дня со дня окончания периода оказания услуг по контракту, предусмотренного контрактом, освободить занимаемое помещение, вывезти оборудование, принадлежащее Организатору питания, без ущерба имуществу ОУ.

- осуществлять сбор, хранение и вывоз пищевых отходов в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

- заключить договор безвозмездного пользования в отношении муниципального имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность.

- заключить договор аренды оборудования в отношении муниципального имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность, и предоставить в установленном порядке Организатору питания холодильное и технологическое

оборудование для создания необходимых условий для организации питания обучающихся.

3.2.4. Организатор питания имеет право:

- требовать своевременного подписания ОУ Акта сдачи-приемки оказанных услуг по контракту на основании представленных Организатором питания счета (счета-фактуры).

- требовать своевременной оплаты оказанных услуг.

- принимать участие в совместных совещаниях, семинарах, круглых столах по организации питания в образовательном учреждении, ее совершенствованию и распространению положительного опыта совместной работы.

- выходить с предложениями к ОУ по совершенствованию организации питания путем внедрения новых технологий приготовления пищи и форм обслуживания обучающихся.

3.3. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной и бесплатной основе.

3.4. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 32 от 27.10.2020 года.

3.5. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд (приложение № 7 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

3.6. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

3.7. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию питания на текущий учебный год.

Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- Готовит пакет документов по школе для организации питания обучающихся;
- Своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);

- Контролирует работу бракеражной комиссии, проводит ежедневный контроль соответствия утвержденного меню и предлагаемых обучающимся приготовленных блюд.

- Посещает все совещания 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 по вопросам организации питания обучающихся.

- Ежедневно ведет учет количества фактически присутствующих в школе обучающихся, в том числе питающихся за счет родительской оплаты за горячее питание и питающихся бесплатно, данные сообщает на пищеблок.
- Ведет учет родительской платы за горячее питание и сверяет расчеты с организатором питания.

4. Порядок организации питания обучающихся в школе.

- 4.1. Питание обучающихся организуется на бесплатной и платной основе.
- 4.2. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора школы.
- 4.3. Сопровождающие обучающихся классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.
- 4.4. Утвержденное директором школы ежедневное меню вывешивается в обеденном зале и содержит следующую информацию: наименование блюд, их объем (выход в граммах), пищевая ценность, стоимость.
- 4.5. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора ОУ. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражный журнал (Журнал бракеража готовой кулинарной продукции).
- 4.6. Классный руководитель ежедневно сдает заявки по количеству питающихся обучающихся ответственному лицу, назначенному приказом директора, до 9 часов утра.

5. Порядок предоставления права на бесплатное питание.

- 5.1. Право на представление бесплатного питания имеют:
 - обучающиеся из многодетных семей, имеющие справку из Отдела социальной защиты населения;
 - обучающиеся из малообеспеченных семей, имеющие справку из Отдела социальной защиты населения;
 - обучающиеся 1-4 классов;
 - дети с ОВЗ, не проживающие в образовательных организациях, обучающиеся по адаптированным основным общеобразовательным программам;
 - дети, чьи родители принимают участие в специальной военной операции.
- 5.2. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор школы издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания.
- 5.3. Обучающиеся из семей льготных категорий, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, получают бесплатное питание согласно утвержденной нормативными актами стоимости питания.
- 5.3. Документы для получения бесплатного питания предоставляются директору школы за 10 дней до начала питания.

5.4. Для правильного учета и своевременной коррекции заказа питания, а также издания приказов по изменению контингента на бесплатное питание в течение года необходимо проводить следующие мероприятия:

- для оперативного учета изменений списочного состава осуществлять ежемесячную коррекцию наполняемости классов;
- постоянно вести текущий учёт движения обучающихся.

6. Контроль организации питания.

6.1. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют директор школы, ответственный за организацию питания в учреждении, назначенный приказом директора ОУ, бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора ОУ, родительский контроль.

6.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) обсуждаются на родительских собраниях в классах, административных совещаниях, общешкольных родительских собраниях.

7. Финансовое обеспечение организации питания обучающихся

7.1. Питание организуется за счет средств родителей и субвенций федерального, краевого и местного бюджетов.

8. Ответственность сторон.

8.1. Администрация несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемых завтраков и обедов.

8.2. Организатор питания несет ответственность за качество предоставляемого питания.

8.3. Родители (законные представители) несут ответственность:

- за своевременное информирование администрации об изменении статуса семьи
- за выполнение условий организации платного питания

9. Документация

9.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания

- Нормативно-правовое обеспечение по вопросам организации питания в школе.
- Положение об организации питания обучающихся.
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания.
- Приказ об организации родительского контроля за организацией питания.
- Приказ о создании бракеражной комиссии на учебный год.
- Двухнедельное меню, ежедневное меню, утвержденные директором ОУ.
- График питания обучающихся.
- Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.