

СОГЛАСОВАНО
с родительским
комитетом
Протокол №1 30.08.2023

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол №1 26.08.2023

«Утверждаю»
И.о.директора
МКОУ «Логовская СШ»
Свистова Л.А.



ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания в МКОУ «Логовская СШ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об организации питания обучающихся разработано на основе:

- ✓ Гражданского кодекса РФ;
- ✓ Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- ✓ Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ;
- ✓ СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. №32;
- ✓ Методическими рекомендациями по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 марта 2012 г. №213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;
- ✓ Методическими рекомендациями «Рекомендуемые среднесуточные наборы продуктов для питания детей 7-11 и 11-18 лет», утвержденными руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 24.08.2007 г. № 0100/8604-07-34;
- ✓ Методическими рекомендациями «Примерные меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет в государственных образовательных учреждениях», утвержденными руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 24.08.2007 г. № 0100/8605-07-34;
- ✓ Законом Волгоградской области от 04.10.2013 года №118-ОД «Об образовании в Волгоградской области»;
- ✓ Законом Волгоградской области от 10.11.2005 г. № 1111-ОД «Об организации питания обучающихся (1-11 классы) в общеобразовательных учреждениях Волгоградской области»;
- ✓ Решением Волгоградской городской Думы от 22.02.2017 г. №54/1574 «Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в муниципальных общеобразовательных учреждений Волгограда»;
- ✓ Федерального закона от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- ✓ Постановление Администрации Калачевского муниципального района № 558 от 20. 06 2019 г. «Об организации питания обучающихся (1-11 классы) в муниципальных общеобразовательных организациях Калачевского муниципального района Волгоградской области».
- ✓ Постановление Администрации Калачевского муниципального района № 742 от 22. 08 2023 г. «О внесении изменений в Постановление № 558 от 20. 06 2019 г. «Об организации питания обучающихся (1-11 классы) в муниципальных

общеобразовательных организациях Калачевского муниципального района Волгоградской области».

✓ Устава МКОУ «Логовская СШ».

1.2. Действие настоящего Положения:

1.2.1. Распространяется на МКОУ «Логовская СШ», в том числе лагеря с дневным пребыванием детей, организованного на базе ОО.

1.2.2. Основной задачей организации питания учащихся в МКОУ «Логовская СШ» является создание условий, направленных на:

- ✓ обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии;
- ✓ качественное и безопасное питание учащихся;
- ✓ предупреждение (профилактику) инфекционных и не инфекционных заболеваний школьников, связанных с фактором питания;
- ✓ пропаганду принципов правильного и полноценного питания
- ✓ социальная поддержка обучающихся 1-4 классов и детей из многодетных и малообеспеченных семей, обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов.
- ✓ социальная поддержка семей указанных в Постановлении Администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области № 742 от 22. 08 2023 г.

1.3. Настоящее положение определяет:

- ✓ Общие принципы организации питания обучающихся;
- ✓ Порядок организации питания в школе.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОО

2.1. При организации питания ОО руководствуется СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. №189. В ОО в соответствии с установленными требованиями СанПин созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- ✓ предусмотрены производственные помещения для хранения пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- ✓ предусмотрены помещения для приёма пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- ✓ разработан и утверждён порядок питания учащихся (режим работы столовой, время приёма пищи, график питания обучающихся).

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

2.3. Питание обучающихся 1-4 классов и учащихся 5-11 классов детей льготных категорий организуется за счет бюджетных средств:

- ✓ горячие завтраки (муниципальный, федеральный и областной бюджеты);
- ✓ за счёт средств родителей: горячие завтраки – для учащихся 5-11 классов детей не льготных категорий семей.

2.4. Поставку готовых блюд осуществляет предприятие, с которым заключен необходимый договор.

2.5. Организацию питания в зданиях ОО осуществляют ответственные, назначенные приказом директора на текущий учебный год.

2.6. Контроль за организацией питания возлагается на ответственного представителя администрации.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОО

- 3.1. Ежедневно в обеденном зале и на сайте школы вывешивается меню, в котором указываются названия блюд, их объём (в граммах) калорийность и стоимость.
- 3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы: 5 дней, с понедельника по пятницу с 09:00-15:00.
- 3.3. В случае проведения школьных мероприятий, или выхода (выезда) учащихся из зданий, столовая осуществляют свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором ОО.
- 3.4. Часы приёма пищи устанавливаются в соответствии с графиком приёма пищи, утвержденным директором ОО.
- 3.5. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет ответственный за организацию питания и независимая общественная комиссия по проверке питания в ОО.
- 3.6. Классный руководитель (лицо ответственное за организацию питания):
 - ✓ на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося льготной категории собирает пакет документов, который передаёт ответственному по питанию;
 - ✓ организуют разъяснительную и просветительную работу с обучающимися и их родителями о правильном питании;
 - ✓ несёт ответственность за нарушения порядка организации питания учащихся класса;
 - ✓ сопровождает учащихся в столовую, соблюдая график питания, контролирует их поведение во время приёма пищи.
- 3.7. Ответственный за организацию питания, назначенный приказом директора ОО:
 - ✓ проверяет пакет документов для включения учащихся в льготную категорию по питанию;
 - ✓ своевременно предоставляет необходимые, сформированные отчёты;
 - ✓ размещает цикличное меню на сайте школы;
 - ✓ лично контролирует количество фактически присутствующих учащихся, питающихся за счёт бюджетных средств;
 - ✓ проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания;
 - ✓ не допускает перерасхода стоимости питания учащихся.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ В МКОУ «ЛОГОВСКАЯ СШ» ЧАСТИЧНОЙ КОМПЕНСАЦИИ СТОИМОСТИ ПИТАНИЯ

- 4.1. Настоящий Порядок предоставления обучающимся по очной форме обучения в МКОУ «Логовская СШ» (далее именуется — Порядок) разработан в соответствии с Социальным кодексом Волгоградской области от 31 декабря 2015 г. № 246-ОД (далее именуется - Социальный кодекс), приказом комитета образования и науки Волгоградской области от 01.09.2016 № 93 и устанавливает правила предоставления за счёт средств областного бюджета мер социальной поддержки обучающимся по очной форме в МКОУ «Логовская СШ» (далее – ОО и (или) образовательная организация) в виде частичной компенсации стоимости питания (далее именуется – меры социальной поддержки).
- 4.2. Получателями мер социальной поддержки являются обучающиеся по очной форме обучения в ОО, соответствующие требованиям, указанным в части 1 статьи 3 Социального кодекса.
- 4.3. Предоставление мер социальной поддержки осуществляется ОО по месту обучения получателя мер социальной поддержки.
- 4.4. Меры социальной поддержки предоставляются обучающимся в ОО, указанным в части 2 статьи 46 Социального кодекса.
- 4.5. Размер мер социальной поддержки, а также порядок их индексации определены Социальным кодексом.

- 4.6. Предоставление мер социальной поддержки осуществляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) о предоставлении мер социальной поддержки (далее именуется - заявление).
- 4.7. К заявлению прилагается один из следующих документов:
- а) документ, подтверждающий, что среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума в расчёте на душу населения по Волгоградской области, предоставляемый в порядке, определенном комитетом социальной защиты населения Волгоградской области (для малоимущей семьи) (представляется в случае неполучения родителями (законными представителями) мер социальной поддержки, предусмотренных статьей 13 Социального кодекса);
 - б) документ, подтверждающий регистрацию семьи в качестве многодетной;
 - в) документ, подтверждающий факт постановки обучающегося на учёт у фтизиатра или иные документы указанные в Постановлении Администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области № 742 от 22. 08 2023 г.
 - г) согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных в случаях и в форме, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (указывается в заявлении).
- 4.8. Документы, указанные в подпунктах "а" и "б" пункта 7 настоящего Порядка, не представленные родителями (законными представителями) по собственной инициативе, запрашиваются ОО в порядке межведомственного информационного взаимодействия у органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций и иных организаций в течение 5 рабочих дней со дня обращения родителя (законного представителя) обучающегося ОО.
- 4.9. При отсутствии документа, указанного в подпункте "а" пункта 7 настоящего Порядка, меры социальной поддержки производятся на основании акта обследования социально-бытовых условий семьи, ОО (советом общеобразовательной организации, попечительским советом, педагогическим советом).
- 4.10. Родитель (законный представитель) несёт ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений, являющихся основанием для назначения мер социальной поддержки.
- 4.11. Документы, указанные в пунктах 6 и 7 настоящего Порядка, представляются в ОО по месту учебы получателя мер социальной поддержки и регистрируются в день их представления.
- 4.12. ОО рассматривает представленные родителем (законным представителем) и полученные в порядке информационного межведомственного взаимодействия документы, принимает решение о назначении (об отказе в назначении) мер социальной поддержки в течение 5 рабочих дней со дня регистрации ОО заявление и документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка.
- 4.13. Решение о представлении (об отказе представлении) мер социальной поддержки оформляется в виде приказа руководителя ОО. Решение доводится до сведения получателей мер социальной поддержки и их родителей (законных представителей) в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.
- 4.14. Основанием для отказа в предоставлении мер социальной поддержки является:
- 1. несоответствие гражданина требованиям, указанным в пунктах 2 и 4 настоящего Порядка;
 - 2. непредставление документов, предусмотренных пунктами 6 и 7 настоящего Порядка, или наличие в представленных документах недостоверных сведений;
 - 3. представление неправильно оформленных документов.
- Отказ в назначении мер социальной поддержки может быть обжалован родителем (законным представителем) обучающегося в орган местного самоуправления Калачевского муниципального района Волгоградской области, осуществляющий управление в сфере образования, и (или) в судебном порядке.
- 4.15. Меры социальной поддержки назначаются сроком на один учебный год:

- ✓ с 01 сентября текущего года в случае подачи заявления о назначении мер социальной поддержки и документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, по 31 августа текущего года включительно и принятия решения о представлении (об отказе представлении) мер социальной поддержки не позднее 01 сентября;
 - ✓ со дня принятия решения о назначении мер социальной поддержки в случае подачи заявления о назначении мер социальной поддержки в течение учебного года в период с 01 сентября по 31 мая.
- 4.16. Представление мер социальной поддержки прекращается по решению руководителя ОО в следующих случаях:
1. выбытие получателя мер социальной поддержки из муниципальной общеобразовательной организации;
 2. установление факта недостоверности представленных сведений;
 3. заявления одного из родителей (законных представителей) получателя мер социальной поддержки с отказом от получения мер социальной поддержки.
- Представление мер социальной поддержки прекращается на следующий день после издания руководителем ОО соответствующего приказа. О принятом решении получатели мер социальной поддержки и их родители (законные представители) уведомляются в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения.
- 4.17. Суммы, на которые меры социальной поддержки представлялись незаконно (представление родителем (законным представителем) документов с заведомо неверными сведениями, влияющими на назначение мер социальной поддержки, сокрытие обстоятельств, влияющих на их назначение), подлежат возмещению в добровольном или судебном порядке. В случае невозврата в добровольном порядке в течение 30 календарных дней суммы, на которую меры социальной поддержки представлялись незаконно, взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательство Российской Федерации.
- 4.18. Финансирование расходов на представление мер социальной поддержки осуществляется за счёт и в пределах средств, предусмотренных на эти цели законом Волгоградской области об областном бюджете на текущий год и на плановый период.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПИТАНИЯ УЧАЩИМСЯ ЗА СЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

- 5.1. Организация платного питания осуществляется на основании перевода денежных средств на счёт поставщика услуг из расчёта 10 дней.

6. ТРЕБОВАНИЯ К СОБЛЮДЕНИЮ САНИТАРНЫХ ПРАВИЛ И НОРМАТИВОВ

- 6.1. Руководитель ОО является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.
- 6.2. Руководитель ОО с целью реализации профилактических мероприятий, направленных на охрану здоровья обучающихся, обеспечивают:
- ✓ наличие в столовой санитарных правил;
 - ✓ выполнение требований санитарных правил всеми работниками ОО;
 - ✓ должное санитарное состояние централизованных источников водоснабжения и качество воды в них;
 - ✓ организацию производственного контроля, включающего лабораторно-инструментальные исследования;
 - ✓ необходимые условия для соблюдения санитарных норм и правил на всех этапах приготовления и реализации блюд и изделий, гарантирующих их качество и безопасность для здоровья ОО;
 - ✓ приём на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную, гигиеническую подготовку и аттестацию; наличие личных медицинских книжек на каждого работника;

- ✓ своевременное прохождение предварительных при поступлении и периодических медицинских обследований всеми работниками;
 - ✓ организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки персонала по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года;
 - ✓ выполнение постановлений, предписаний федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять надзор в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, и его территориальных органов;
 - ✓ ежедневное ведение необходимой документации (бракеражные журналы, журналы осмотров персонала на гнойничковые и острые респираторные заболевания и другие документы в соответствии с настоящими санитарными правилами);
 - ✓ условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами, гигиеническими нормативами;
 - ✓ организацию регулярной централизованной стирки и починки санитарной одежды;
 - ✓ исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования предприятия;
 - ✓ наличие достаточного количества производственного инвентаря, посуды, моющих, дезинфицирующих средств и других предметов материально-технического оснащения;
 - ✓ проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
 - ✓ наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;
 - ✓ организацию санитарно-просветительной работы с персоналом путём проведения семинаров, бесед, лекций.
- 6.4. Ответственный за питание должен следить за организацией питания в ОО, в том числе за качеством поступающих продуктов, правильностью закладки продуктов и приготовлением готовой пищи. Пищевые продукты, поступающие на пищеблок, должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к продовольственному сырью и пищевым продуктам, и сопровождаться документами, удостоверяющими их качество и безопасность, с указанием даты выработки, сроков и условий хранения продукции. Сопроводительный документ необходимо сохранять до конца реализации продукта. Для контроля за качеством поступающей продукции проводится бракераж и делается запись в журнале бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья в соответствии с рекомендуемой формой (приложение 1).
- 6.5. Выдача готовой пищи осуществляется только после снятия пробы. Оценку качества блюд проводит бракеражная комиссия в составе не менее двух человек: работника пищеблока и представителя администрации ОО по органолептическим показателям (пробу снимают непосредственно из емкостей, в которых пища готовится). Результат бракеража регистрируется в "Журнале бракеража готовой кулинарной продукции" в соответствии с рекомендуемой формой (приложение 2). Вес порционных блюд должен соответствовать выходу блюда, указанному в меню-раскладке. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюда к выдаче не допускается до устранения выявленных кулинарных недостатков.
- 6.6. Ежедневно перед началом работы поваром проводится осмотр работников организации общественного питания образовательного учреждения на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра ежедневно перед началом рабочей смены заносятся в "Журнал здоровья" в соответствии с рекомендуемой формой (приложение 3).
- 6.7. Витаминизация блюд проводится под контролем ответственного за питание, а при его отсутствии – иным ответственным лицом. Дата, время витаминизации, количество порций, количество вводимого препарата из расчёта суточной дозы и числа детей, получающих питание, а также сведения о количестве витаминов, поступающих с искусственно витаминизированными блюдами, регистрируются в "Журнале

витаминизации третьих и сладких блюд" в соответствии с рекомендуемой формой (приложение 4).

- 6.8. Для контроля за качественным и количественным составом рациона питания, ассортиментом используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья медицинским работником ведется «Ведомость контроля за питанием» в соответствии с рекомендуемой формой (приложение 5). В конце каждой недели или один раз в 10 дней осуществляется подсчёт и сравнение со среднесуточными нормами питания (в расчёте на один день на одного человека, в среднем за неделю или за 10 дней).
- 6.9. С целью контроля за соблюдением условий и сроков хранения скоропортящихся пищевых продуктов, требующих особых условий хранения, проводится контроль температурных режимов хранения в холодильном оборудовании с использованием термометров (за исключением ртутных). При отсутствии регистрирующего устройства контроля температурного режима во времени информация заносится в «Журнал учёта температурного режима холодильного оборудования» в соответствии с рекомендуемой формой (приложение 6).
- 6.10. С целью контроля за соблюдением технологического процесса отбирается суточная проба от каждой партии приготовленных блюд. Отбор суточной пробы осуществляет работник пищеблока (повар) в соответствии с рекомендациями по отбору проб (приложение 7) настоящих санитарных правил. Контроль за правильностью отбора и условиями хранения суточных проб осуществляет ответственный за питание.
- 6.11. Для определения в пищевых продуктах пищевой ценности (белков, жиров, углеводов, калорийности, минеральных веществ и витаминов) и подтверждения безопасностиготавливаемых блюд на соответствие их гигиеническим требованиям, предъявляемым к пищевым продуктам, а также для подтверждения безопасности контактирующих с пищевыми продуктами предметами производственного окружения должны проводиться лабораторные и инструментальные исследования.
- 6.12. Порядок и объём проводимых лабораторных и инструментальных исследований устанавливаются, в соответствии с рекомендуемой номенклатурой, объёмом и периодичностью проведения лабораторных и инструментальных исследований (приложение 8).
- 6.13. В ОО организуется работа (лекции, семинары, деловые игры, викторины, дни здоровья) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приёма пищи, профилактике алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний.
- 6.14. Комиссия по контролю над организацией и качеством питания при Управляющем совете школы имеет право вносить изменения в данное положение в соответствии с действующим законодательством.