

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»
«6 №-а ШОР ШКОЛА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ВЕЛОДАН СЪОМКУД УЧРЕЖДЕНИЕ**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МБОУ «СОШ № 6»
протокол от 29.08.2019 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ «СОШ № 6»
от 31.08.2019 № 190

СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей (законных
представителей) учащихся МБОУ «СОШ № 6»
от 31.08.2019 № 1

СОГЛАСОВАНО
с Советом учащихся МБОУ «СОШ № 6»
от 31.08.2019 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания учащихся и воспитанников МБОУ «СОШ № 6»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания учащихся и воспитанников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ № 6» определяет порядок организации и финансового обеспечения питания учащихся и воспитанников в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «СОШ № 6» (далее - МБОУ «СОШ № 6»), права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания учащихся и воспитанников МБОУ «СОШ № 6».

1.2. Организация питания учащихся и воспитанников в МБОУ «СОШ № 6» осуществляется в соответствии с требованиями, установленными:

1.2.1. Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";

1.2.2. Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов" (ред. от 19.07.2011);

1.2.3. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 23.07.2013);

1.2.4. Постановлением Правительства Республики Коми от 28.09.2012 № 411 "Об утверждении Государственной программы Республики Коми "Развития образования";

1.2.5. Законом Республики Коми от 26.12.2005 № 43-РЗ «О предоставлении за счет средств республиканского бюджета Республики Коми образовательными организациями питания, обучающимся из семей в установленном порядке признанных малоимущими»;

1.2.6. санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативам СанПиН 2.3.2.1940-05 "Организация детского питания", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19.01.2005 № 3 (зарегистрированы Министерством юстиции Российской Федерации 03.02.2005 № 6295), с изменениями, внесенными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.06.2008 № 42 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 15.07.2008 № 11967);

1.2.7. санитарно - эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 6);

1.2.8. санитарными правилами 2.3.6.1079-01 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья;

1.2.9. санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-гигиенические требования к организации питания учащихся в

общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 07.08. 2008. № 12085) (далее - СанПиН 2.4.5.2409-08);

1.2.10. санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3.2.1078-01 "Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 14.11.2001 № 36 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 22.03.2002 № 3326).

1.3. При организации питания учащихся и воспитанников МБОУ «СОШ № 6» реализуются следующие задачи:

1.3.1. оптимальный режим питания;

1.3.2. учет индивидуальных особенностей учащихся и воспитанников МБОУ «СОШ № 6» (потребность в диетическом питании, пищевая аллергия);

1.3.3. обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания, включая соблюдение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам питания, их транспортировке и раздаче блюд;

1.4. В МБОУ «СОШ № 6» в соответствии с установленными требованиями СанПиН созданы следующие условия для организации питания учащихся и воспитанников МБОУ «СОШ № 6»:

1.4.1. в МБОУ «СОШ № 6» (дошкольное образование) по адресу: Ленинградская, д.5а предусмотрены помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Пищеблок оборудован необходимым технологическим, холодильным и моечным оборудованием для организации полного цикла приготовления питания воспитанникам;

1.4.2. в МБОУ «СОШ № 6» (общее образование) по адресу: Ленинградская, д.17 организация питания учащихся организуется по средствам буфета – раздаточной, осуществляющей реализацию готовых блюд, кулинарных, мучных кондитерских и булочных изделий, поступающих из МБОУ «СОШ № 8» на основании Договора о взаимоотношении между МКУ «ГУНО», МБОУ «СОШ № 8», МБОУ «СОШ № 6».

1.4.3. разработан и утвержден режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания учащихся и воспитанников МБОУ «СОШ № 6».

2. Порядок организации питания воспитанников МБОУ «СОШ № 6»

2.1. Всем воспитанникам предоставляется четырехразовое горячее питание - завтрак, обед, полдник и ужин. Прием пищи воспитанниками происходит в групповых помещениях.

2.2. Приказом директора МБОУ «СОШ № 6» назначается ответственное лицо за организацию питания воспитанников МБОУ «СОШ № 6».

2.3. Отпуск питания организуется по группам в соответствии с графиком, утвержденным директором МБОУ «СОШ № 6». Отпуск пищи осуществляется по заявкам ответственного за питание. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственным за питание накануне и уточняется на следующий день не позднее 8 часов.

2.4. График предоставления питания утверждается директором МБОУ «СОШ № 6» с учетом возрастных особенностей воспитанников, числа посадочных мест в групповых помещениях и продолжительности пребывания воспитанников в учреждении.

2.5. Питание должно быть организовано в соответствии с примерным меню, утвержденным директором МБОУ «СОШ № 6», рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в дошкольных образовательных организациях и дома родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке. В ежедневном меню

указывается наименование блюда и объем порции, а также замены блюд для детей с пищевыми аллергиями и сахарным диабетом.

2.6. Ежедневно меню вывешивается в групповой ячейке. В меню указываются названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

2.7. Предоставление питьевой воды

2.8.1. В МБОУ «СОШ № 6» предусматривается централизованное обеспечение воспитанников питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемых к качеству воды питьевого водоснабжения.

2.8.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в МБОУ «СОШ № 6».

3. Порядок организации питания учащихся МБОУ «СОШ № 6»

3.1. Приказом директора назначается ответственное лицо за организацию питания учащихся МБОУ «СОШ № 6».

3.2. Питание учащихся в школе организуется в дни учебных занятий за исключением каникулярных дней, дней отмены занятий по климатическим и эпидемиологическим условиям.

3.2.1. При 6 дневной учебной недели - с понедельника по субботу включительно, в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выездом учащихся, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором.

3.3. Режим питания учащихся утверждается директором МБОУ «СОШ № 6» и размещается в доступном для ознакомления месте.

3.4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с режимом питания учащихся, утвержденным директором. В течение учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены по 20 минут. Отпуск обучающимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).

3.5. Организация питания учащихся и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными СанПиН 2.4.5.2409-08.

3.6. Питание учащихся осуществляется на основании примерного двенадцатидневного меню, которое разрабатывается МБОУ «СОШ № 8» согласованного с директором МБОУ «СОШ № 6» и руководителем территориального органа Роспотребнадзора.

3.7. Примерное меню содержит информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, соответствуют их наименованиям, указанным в использованном сборнике рецептур.

3.8. Питание учащихся организуется в обеденном зале, где вывешивается утверждённое директором МБОУ «СОШ № 6» меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах).

3.9. Питание для каждого класса организуется на численность учащихся, заявляемую классным руководителем. При составлении общей заявки организатором по питанию учитывает заявки классных руководителей с учетом численности учащихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.

3.10. В соответствии с продолжительностью пребывания, возрастных категорий и источников финансирования количество питания организовано следующим образом:

3.10.1. учащимся 1 – 4 классов предоставляется двухразовое горячее питание (завтрак, обед);

3.10.2. детям, посещающим группу продленного дня, предоставляется дополнительный полдник;

3.10.3. детям из семей в установленном порядке признанных малоимущими предоставляется одноразовое горячее питание (обед);

3.10.4. детям, питающимся за родительскую плату, предоставляется одноразовое горячее питание (обед).

3.11. Поставка горячего питания в столовую МБОУ «СОШ № 6» осуществляется из МБОУ «СОШ № 8» в соответствии с Договором о взаимоотношении между МКУ «ГУНО», МБОУ «СОШ № 8», МБОУ «СОШ № 6».

4. Санитарные требования к личной гигиене работников пищеблоков МБОУ «СОШ № 6»

4.1. Лица, поступающие на работу в пищеблок МБОУ «СОШ № 6», проходят предварительный осмотр (при поступлении) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном порядке. Лица, не прошедшие медицинский осмотр и не прослушавшие курс гигиенической аттестации (со сдачей зачёта), к работе не допускаются.

4.2. На каждого работника пищеблоков заведена личная медицинская книжка установленного образца, в которую вносятся результаты периодического медицинского обследования (2 раза в год), сведения о перенесённых инфекционных заболеваниях и отметка о прохождении гигиенической аттестации (1 раз в 2 года).

4.3. Ежедневно перед началом рабочего дня медицинской сестрой осуществляется осмотр открытых поверхностей тела работников столовой на наличие гнойничковых заболеваний с регистрацией результатов осмотра в Журнале осмотра работников пищеблока на гнойничковые заболевания. Лица с гнойничковыми заболеваниями кожи, нагноившимися порезами, ожогами, ссадинами, а также с катарамы верхних дыхательных путей к работе не допускаются.

4.4. Работники пищеблоков обязаны соблюдать следующие правила личной гигиены:

4.4.1. оставлять верхнюю одежду, обувь, головной убор, личные вещи в гардеробной;

4.4.2. перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, надевать чистую санитарную одежду, подбирать волосы под колпак или косынку;

4.4.3. при посещении туалета снимать санитарную одежду в специально отведённом месте, после посещения туалета тщательно мыть руки с мылом;

4.4.4. при появлении признаков простудного заболевания или кишечной дисфункции, а также нагноений, порезов, ожогов сообщать администрации и обращаться в медицинское учреждение для лечения;

4.4.5. сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями в семье работника;

4.4.6. во время обработки пищевых продуктов снимать ювелирные украшения, часы и другие бьющиеся предметы, коротко стричь ногти и не покрывать их лаком, не застёгивать спецодежду булавками;

4.4.7. не курить и не принимать пищу на рабочем месте.

5. Права и обязанности участников процесса организации питания

5.1. Директор:

5.1.1. несет ответственность за организацию питания учащихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;

5.1.2. обеспечивает условия для организации качественного питания;

5.1.3. назначает из числа работников МБОУ «СОШ № 6» ответственных лиц за организацию питания в МБОУ «СОШ № 6»;

- 5.1.4. организуют разъяснительную и воспитательную работу с учащимися и родителями, направленную на формирование навыков рационального и здорового питания);
- 5.1.5. обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания с участниками образовательного процесса;
- 5.1.6. организует выполнение постановлений, предписаний органов контроля и надзора (территориального отдела Роспотребнадзора);
- 5.2. Заведующий хозяйством:
 - 5.2.1. обеспечивает исправную работу технологического и холодильного оборудования;
 - 5.2.2. контролирует наличие достаточного количества посуды, инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств;
 - 5.2.3. организует проведение мероприятий по дезинфекции и дератизации.
- 5.3. Ответственный за организацию питания:
 - 5.3.1. организует питание детей в школе согласно 10 – дневному для воспитанников и м12- дневному меню для учащихся, согласованному с органами Роспотребнадзора;
 - 5.3.2. обеспечивает соблюдение правил и требований органов контроля и надзора, правильности эксплуатации технологического оборудования;
 - 5.3.3. обеспечивает контроль сохранности и правильности эксплуатации технологического оборудования и помещения пищеблока;
 - 5.3.4. координирует деятельность воспитателей и классных руководителей, работников пищеблока;
 - 5.3.5. формирует сводный список воспитанников и учащихся для предоставления питания;
 - 5.3.6. предоставляет табеля учета, списки воспитанников и учащихся для расчета средств на питание в бухгалтерию не позднее 01 числа месяца, следующего за отчетным;
 - 5.3.7. обеспечивает учёт фактической посещаемости учащимися столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися обедов по классам;
 - 5.3.8. формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей;
 - 5.3.9. контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание воспитанников и учащихся, и ведет соответствующую ведомость (табель учёта);
 - 5.3.10. вносит предложения по улучшению организации питания.
- 5.4. Воспитатели:
 - 5.4.1. предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
 - 5.4.2. выносят предложения по улучшению горячего питания.
- 5.5. Медицинская сестра:
 - 5.5.1. организует медицинский контроль качества горячего питания, соблюдения санитарно-гигиенических норм и требований на пищеблоке.
 - 5.5.2. участвует в проведении работы по гигиеническому воспитанию и обучению учащихся и их родителей, направленной на формирование навыков рационального и здорового питания;
 - 5.5.3. дает рекомендации по организации питания отдельных учащихся.
- 5.6. Классные руководители:
 - 5.6.1. ежедневно представляют организатору по питанию устную заявку на предоставление питания обучающимся класса с указанием количества рационов питания на следующий учебный день;
 - 5.6.2. ведут ежедневный учет полученных учащимися завтраков и обедов;

5.6.3. предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;

5.6.4. вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

5.7. Родители (законные представители) учащихся:

5.7.1. своевременно вносят плату за питание ребенка;

5.7.2. обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

5.7.3. ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

5.7.4. вправе вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично;

5.7.5. вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания учащихся.

6. Порядок осуществления контроля организации питания воспитанников МБОУ «СОШ № 6»

6.1. Производственный контроль качества и безопасности пищевых продуктов и изделий проводится в соответствии с Программой производственного контроля за соблюдением санитарных правил и проведением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, разработанной МБОУ «СОШ № 6».

6.2. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в МБОУ «СОШ № 6» (дошкольное образования) по адресу: Ленинградская, д.5а осуществляется при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется кладовщиком и результаты контроля регистрируются в журнале брокеража скоропортящихся пищевых продуктов.

6.3. Проверку качества готовой кулинарной продукции для организации питания воспитанников МБОУ «СОШ № 6» (дошкольное образование) осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии МБОУ «СОШ № 6». Состав комиссии утверждается приказом директора МБОУ «СОШ № 6».

6.4. Контроль за санитарным состоянием пищеблока заключается в ежедневной проверке качества уборки кухни и всех подсобных помещений, соблюдения правил мытья посуды, оборудования (только с использованием разрешенных моющих средств, имеющих сертификат), активности применяемых дезинфицирующих растворов, наличия достаточного количества промаркированных разделочных досок, правильное их использование и хранение, четкое выполнение требований кулинарной обработки продуктов, особенно тех, которые идут в пищу без термической обработки.

6.5. Соотношения смешиваемых компонентов при приготовлении различных дезинфицирующих растворов для обеззараживания столовой посуды, помещения столовой и её оборудования во время проведения текущих и генеральных уборок, мероприятий по дезинфекции в период карантина заносятся в «Журнал приготовления дезинфицирующих растворов», имеющийся на пищеблоке.

7. Финансовое обеспечение организации питания учащихся МБОУ «СОШ № 6»

7.1. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется за счет:

7.1.1. средств республиканского бюджета детям из семей в установленном порядке признанных малоимущими;

7.1.2. средств республиканского бюджета учащимся 1 - 4 классов;

7.1.3. платы, взимаемой с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата за питание детей).

7.2. Стоимость питания определяется исходя из рекомендованного Роспотребнадзором школьного рациона питания.

7.3. Перечень детей из малоимущих семей формируется на основании справок, предоставляемых территориальным управлением социальной защиты населения, и утверждается директором школы с согласованием с территориальным управлением социальной защиты населения.

7.4. Внесение родительской платы за питание детей в школе, осуществляется ежемесячно в срок до 15 числа следующего месяца.

7.5. Размер родительской платы за питание детей в школе, подлежит перерасчету в случае пропуска ребенком занятий по уважительной причине, а также по иным причинам при условии уведомления школы (в лице классного руководителя) не позднее, чем за один день, с учетом соответствующего количества дней непосещения занятий.

8. Финансовое обеспечение организации питания воспитанников МБОУ «СОШ № 6»

9.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

9.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет средств родителей (законных представителей), взимаемых за присмотр и уход за детьми (далее — родительская плата).

9.1.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБОУ «СОШ № 6», устанавливается Постановлением администрации МОГО «Инта».

9.2. Порядок начисления родительской платы за питание воспитанников:

9.2.1. начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников.

9.2.2. родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями). Оплата производится в отделении банка по указанным на квитанции реквизитам.

9.2.3. внесение родительской платы за питание воспитанников осуществляется ежемесячно в срок до 20-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

9.2.4. об отсутствии ребенка родители (законными представителями) должны сообщить воспитателю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

9.2.5. при отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

9.2.6. в случае непосещения воспитанниками МБОУ «СОШ № 6» без уважительной причины и при отсутствии уведомления в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении родительская плата за пропущенные дни не пересчитывается и взимается полностью.

9.3. Организация питания воспитанников за счет внебюджетных средств:

9.3.1. Внебюджетные средства МБОУ «СОШ № 6» направляет на частичное возмещение расходов на обеспечение питанием всех категорий воспитанников.

9. Меры социальной поддержки

9.1. Компенсация части родительской платы за присмотр и уход предоставляется воспитанникам МБОУ «СОШ № 6». Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет:

- на первого ребенка — 20 процентов;
- на второго ребенка — 50 процентов;

— на третьего и последующих детей — 70 процентов.

9.2. Сумма компенсации устанавливается постановлением администрации МОГО «Инта»

9.3. Основанием для получения воспитанниками компенсационных выплат является предоставление пакета документов согласно распоряжению администрации МОГО «Инта».

9.4. Родительская плата не взимается за присмотр и уход детьми – инвалидами, детьми сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а так же за детьми с туберкулезной интоксикацией.

9.5. Размер родительской платы за присмотр и уход снижен на 50% за детьми из семей, имеющих трех и более детей.

9.6. Родительская плата не взимается за питание учащихся 1 – 4 классов МБОУ «СОШ № 6», реализующее программу начального общего образования.

9.7. Родительская плата не взимается за питание учащихся из семей в установленном порядке признанных малоимущими.

9.8. Списки воспитанников и учащихся, имеющих льготы, утверждаются приказом МБОУ «СОШ № 6». В данный приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений или утратой льготы.

9.9. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанникам заведующий детским садом издает приказ об исключении ребенка из списков детей, питающихся льготно, с указанием этих причин.

10. Порядок внесения изменений в положение и прекращение его действия

10.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов.

10.2. Настоящее Положение прекращает своё действие при реорганизации или ликвидации МБОУ «СОШ № 6».