

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол №1\_ от 31. 08.2022г.

«Утверждаю»

Директор МОУ «СОШ» р.п. Турки

 Л.В.Лопаткина

Приказ № 222/1 от 01.09.2022г.



**Положение**  
**о порядке организации питания обучающихся**  
**МОУ СОШ имени С.М.Иванова р.п.Турки Турковского района Саратовской**  
**области**

**1.Общие положения**

- 1.1 Настоящее Положение об организации питания устанавливает порядок организации питания обучающихся в МОУ СОШ имени С.М.Иванова р.п.Турки Турковского района Саратовской области (далее - Положение) ,разработано в соответствии с :
- Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве безопасности продуктов питания» (с изменениями и дополнениями),
  - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями статья 37),
  - Федеральным законом от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
  - постановлением Правительства Российской Федерации от 20.06.2020 № 900 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования», -
  - постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»,
  - методическими рекомендациями Государственного санитарно-эпидемиологического нормирования Российской Федерации МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций»,
  - методическими рекомендациями Государственного санитарно- эпидемиологического нормирования Российской Федерации МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»,
  - Уставом МОУ СОШ имени С.М.Иванова р.п.Турки
- 1.2. Обеспечение питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального , регионального и местного бюджетов.
- 1.3. Настоящее Положение определяет условия организации и финансового обеспечения питания обучающихся. права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля организации питания обучающихся.
- 1.4. Положения разработано с учетом особой значимости организации питания обучающихся как одного из основных элементов сохранения здоровья, в целях социальной поддержки обучающихся из многодетных, малообеспеченных семей, а также обучающихся из семей СОП.
- 1.5. Основными задачами организации питания детей являются:
- создание условий, направленных на обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием;
  - гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
  - пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
  - укрепление здоровья обучающихся;
  - культуры питания.

1.5. Организацию питания обучающихся осуществляет в столовой МОУ СОШ имени С.М.Иванова р.п.Турки .Питание детей, обучающихся по основным общеобразовательным программам, предусматривает в обязательном порядке наличие горячего питания с учетом норм обеспечения питанием детей, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. При организации питания детей администрация МОУ СОШ имени С.М.Иванова р.п.Турки обязана:

-учитывать представляемые по инициативе родителей (законных представителей) сведения о состоянии здоровья ребенка, в том числе об установлении,

-размещать на официальном сайте МОУ СОШ имени С.М.Иванова р.п.Турки в информационно –телекоммуникационной сети «Интернет» информацию об условиях организации питания детей;

- соблюдать нормы обеспечения питанием детей, а также санитарно- эпидемиологические требования к организации питания детей и поставляемым пищевым продуктам для питания детей, их хранению.

1.7. В МОУ СОШ имени С,М.Иванова р.п.Турки организуется работа (лекции, викторины, дни здоровья) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний.

## **2. Организация питания обучающихся в школе.**

2.1. Организация питания осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН

2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

2.2. МОУ СОШ имени С,М.Иванова р.п.Турки :

принимает необходимые меры для организации двухразового горячего питания (завтрак и обед) для всех обучающихся, а для обучающихся, посещающих группу продленного дня, трехразового питания.

2.3. Питание обучающихся организовано как за счет средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей).

2.4. Питание обучающихся в МОУ СОШ имени С,М.Иванова р.п.Турки осуществляется в течение 5

учебных дней в неделю при 5-дневной учебной неделе. Для обучающихся организовано двухразовое горячее питание (завтрак и обед) - на базе пищеблока. При организации работы групп продленного дня в МОУ СОШ имени С,М.Иванова р.п.Турки предусматривается трехразовое питание обучающихся: завтрак - на перемене во время учебных занятия; обед - в период пребывания в группе продленного дня; полдник.

2.5. Получают питание на бесплатной основе: обучающиеся в 1-4 классах, дети –инвалиды, обучающиеся ОВЗ и детям – сиротам; детям, оставшимся без попечения родителей.

2.6. Обучающиеся могут получать горячее питание на платной основе за счет средств родителей (законных представителей). Предоставление горячего питания за родительскую плату в образовательном учреждении производится на добровольной основе. Родители обучающихся оплачивают питание ежемесячно на расчетный счет школы.

Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения ребенком. В конце месяца производится перерасчет родительской платы за фактические дни посещения согласно таблице учета посещаемости. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка.

2.7. Льготное питание предоставляется обучающимся

- детям из многодетных семей;
- детям из малоимущих, социально – опасных семей;
- детям беженцев и переселенцев, имеющих статус;

2.8.Администрация школы производит зачисление на льготное питание детей на основании соответствующих справок, выданных Центром социальной защиты населения, постановлений и удостоверений.

2.9. Директор образовательного учреждения издает приказ о предоставлении льготного питания обучающимся, в размере денежных средств, выделенных на обеспечение льготного питания.

2.10. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся. Отпуск горячего питания обучающимся организовывается по классам (группам) на переменах, продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.

Порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для приема пищи, график отпуска питания, порядок оформления заявок, составление списков детей, в том числе имеющих право на питание за счет бюджетных средств, и т.д.) утверждается приказом директора МОУ СОШ имени С.М.Иванова р.п.Турки.

2.11. Питание обучающихся МОУ СОШ имени С.М.Иванова р.п.Турки. осуществляется в соответствии с разработанным примерным десяти дневным меню по рекомендуемой форме составления примерного меню, а также меню-раскладками, содержащими количественные данные о рецептуре блюд.

2.11.1. Примерное меню согласовывается Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее – орган Роспотребнадзора) и утверждается директором МОУ СОШ имени С.М.Иванова р.п.Турки.

2.11.2. Примерное меню разрабатывается с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам (7-11 лет и 12-17 лет).

2.11.3. При разработке примерного меню учитывается продолжительность пребывания обучающихся в МОУ СОШ имени С.М.Иванова р.п.Турки, возрастная категория и физические нагрузки обучающихся.

2.12. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий.

2.13. Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному примерному меню. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности, и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов (приложение СанПиН 2.3./2.4.3590-20), что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.14. Ежедневно в обеденном зале и в фойе школы вывешивается утвержденное директором меню.

2.15. Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному примерному меню. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности, и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов (приложение 11 СанПиН 2.3./2.4.3590-20), что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.16. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов. Предварительное накрытие столов (сервировка) может осуществляться дежурными детьми старше 14 лет под руководством кладовщика.

2.17. Кухонные работники обеспечивают чистоту в помещениях столовой, организуют уборку обеденных столов после каждого организованного приема пищи.

### **3. Контроль организации питания**

3.1. При осуществлении контроля администрация школы руководствуется нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней.

3.2. Система производственного контроля за формированием рациона питания детей предусматривает следующие вопросы:

- обеспечение рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов промышленного изготовления (кисломолочных напитков и продуктов, соков, фруктовых кондитерских изделий и т. п.), а также овощей и фруктов; в соответствии с примерным меню и ежедневным меню-раскладкой;
- правильность расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и фактической закладке);
- в соответствии с технологическими картами;
- качество приготовления пищи и соблюдение объема выхода готовой продукции;
- соблюдение режима питания и возрастных объемов порций для обучающихся;
- качество поступающих продуктов, условия хранения и соблюдение сроков реализации и другие.

3.3. Директор или назначенное его приказом должностное лицо (заместитель директора):

3.3.1. Организует систему производственного контроля за соблюдением условий организации питания обучающихся;

3.3.5. Обеспечивает систематический контроль: состояния и организации питания в школе:

- соблюдения разработанного примерного меню и фактического ежедневного меню,
- разнообразия ассортимента меню,
- работы ответственных за организацию питания обучающихся,
- выполнения натуральных норм рекомендуемых суточных наборов

- ведения журналов в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями;

3.4. Ответственный за организацию питания в школе осуществляет контроль:

- посещения столовой обучающимися, в том числе получающими питание за счет бюджетных средств;

- предоставления справок родителями (законными представителями) обучающихся;
- санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала.

3.5. Медицинский работник (или иное определенное лицо):

-следит за организацией питания в столовой;

-проводит ежедневно перед началом работы осмотр работников пищеблока учебного корпуса на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангина, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра ежедневно перед началом рабочей смены вносятся в «Журнал здоровья» в соответствии с рекомендуемой формой (форма 3 приложения 10 СанПиН 2.3./2.4.3590-20);

-контролирует витаминизацию блюд с регистрацией в журнале витаминизации третьих и сладких блюд»;

- контролирует качество продовольственного сырья, поступающего на пищеблок, с занесением данных в журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок (приложения №5 СанПиН 2.3./2.4.3590-20);

- контролирует качественный и количественный состав рациона питания, ассортимент используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья и ведет «Ведомость контроля за питанием» (приложения №13 СанПиН 2.3./2.4.3590-20);

- контролирует правильность отбора и условия хранения суточных проб.

3.6. Работник пищеблока (повар) осуществляет контроль соблюдения технологического процесса путем отбора суточной пробы от каждой партии приготовленных блюд в соответствии с рекомендациями по отбору проб.

3.7. Оценку качества блюд проводит бракеражная комиссия по органолептическим показателям (пробу снимают непосредственно из емкостей, в которых пища готовится).

Результат бракеража регистрируется в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции». 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.

3.8. Состав бракеражной комиссии утверждается приказом директора школы. Комиссия формируется в составе не менее трех человек:

- медицинского работника,
- работника пищеблока (заведующего производством, шеф-повара) и
- ответственного за организацию питания обучающихся (заместителя директора )

3.9. Обязанности бракеражной комиссии при организации контроля:

- 3.9.1. Проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения;
- 3.9.2. Осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества продовольственного сырья;
- 3.9.3. Следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- 3.9.4. Контролирует соблюдение санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи;
- 3.9.5. Периодически присутствует при закладке в котел основных продуктов;
- 3.9.6. Проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству обучающихся;
- 3.9.7. Проводит органолептическую оценку готовой пищи: определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, достаточность термической обработки;
- 3.9.8. Выдает разрешение для раздачи приготовленного питания по группам;
- 3.9.9. Контролирует отбор и хранение суточной пробы;
- 3.9.10. Контролирует осуществление С-витаминизации III блюда;
- 3.9.11. Проверяет соответствие ежедневного меню примерному меню по суммарному объему блюд и пищевой ценности рациона по каждому приему пищи.

3.10. Контроль организации питания обучающихся также осуществляют:

- Территориальный отдел управления Роспотребнадзора по Саратовской области;
- представители Совета по контролю об организацией и качеству питания обучающихся школы, родительской общественности.

#### **4. Разграничение компетенции по вопросам организации питания**

##### *4.1. Директор школы:*

- 4.1.1. Является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием;
- 4.1.2. Организует питание обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Турковского муниципального образования, приказами управления образования администрации Турковского района, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы;
- 4.1.3. Создает условия для организации питания обучающихся, в том числе:
  - предусматривает складские помещения для хранения продуктов,
  - производственные помещения для приготовления пищи, оснащенные необходимым - технологическим и холодильным оборудованием, стеллажами, инвентарем, весоизмерительными приборами,
  - укомплектовывает штат работников пищеблока профессиональными кадрами, способствует обучению, повышению квалификации и профессионального мастерства поваров,
  - заключает договора на поставку продуктов и контролирует исполнение условий поставки,
  - заключает договора на ремонт технологического и холодильного оборудования ,
  - обеспечивает помещение для приёма пищи, оснащённое необходимым набором и количеством мебели,
  - создает условия для соблюдения персоналом правил личной гигиены,
  - обеспечивает проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации,
  - утверждает график работы столовой;
- 4.1.4. Издаёт приказ о режиме питания в школе;
- 4.1.5. Утверждает списочный состав обучающихся, имеющих право на получение бесплатного питания;

- 4.1.6. Обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, группах, общешкольного родительского собрания, а также органов самоуправления;
- 4.1.7. Обеспечивает ежедневное ведение необходимой документации (бракеражные журналы, журналы осмотров персонала на гнойничковые и острые респираторные заболевания и Гигиенический журнал , в соответствии с приложением 1 к СанПиН 2.3./2.4.3590-20);
- 4.1.8. Предоставляет (ежемесячно до 05 числа следующего за отчетным) информацию об организации питания обучающихся;
- 4.1.9. Организует проведение мониторинга организации школьного питания в соответствии с запросами;
- 4.1.10. Расходует средства на питание в строгом соответствии с утвержденными ассигнованиями в бюджете муниципального образования р.п.Турки для категорий обучающихся;
- 4.1.11. Несёт персональную ответственность за организацию питания обучающихся в МОУ СОШ имени С.М.Иванова р.п. Турки и целевое использование финансовых средств;
- 4.1.12. Представляет учредителю, управлению образования Турковского муниципального района, представителям проверяющих органов необходимую информацию по организации питания обучающихся.
- 4.2. Ответственные за организацию питания обучающихся:*
- 4.2.1. Координируют и контролируют:: деятельность классных руководителей, работников пищеблока,;
- 4.2.2. Формируют сводный список обучающихся для предоставления питания;
- 4.2.3. Предоставляют списки обучающихся для расчёта средств на питание обучающихся в централизованную бухгалтерию;
- 4.2.4. Обеспечивают учет фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием;
- 4.2.5. Формируют список и ведут учет детей льготных категорий, нуждающихся в обеспечении питанием;
- 4.2.6. Готовят ежемесячно до 05 числа следующего за отчетным информацию об организации питания обучающихся;
- 4.2.7. Ведут ежедневно бракеражный журнал;
- 4.2.8. Осуществляют мониторинг удовлетворенности качеством питания, организации питания в соответствии с запросами;
- 4.2.9. Вносят предложения по улучшению организации питания.
- 4.3. Заместители директора по выполняют по поручению директора функции по организации питания .
- 4.4. Классные руководители:*
- 4.4.1. Ежедневно представляют в столовую заявку для организации питания на фактическое количество обучающихся на следующий учебный день;
- 4.4.3. Обеспечивают организованное посещение столовой учащимися класса;
- 4.4.4. Предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы полноценного питания обучающихся;
- 4.4.5. Вносят предложения по улучшению питания для обсуждения на заседаниях Управляющего совета, педагогического совета, на совещаниях при директоре.
- 4.5. Воспитатели:*
- 4.5.1. Ежедневно представляют заявку для организации питания на фактическое количество обучающихся на следующий день до 13.00;
- 4.5.2. Ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления питания, уточняют представленную накануне заявку;

- 4.5.3. Предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы полноценного питания обучающихся;
- 4.5.4. Вносят предложения по улучшению питания для обсуждения на заседаниях Управляющего совета, педагогического совета, на совещаниях при директоре.
- 4.6. Директор школы - организатор питания, с целью реализации профилактических мероприятий, направленных на охрану здоровья обучающихся, обеспечивают:
- 4.6.1. Наличие в школе санитарных правил СанПиН 2.3./2.4.3590-20
- 4.6.2. Выполнение требований СанПиН 2.3./2.4.3590-20 всеми подчиненными работниками;
- 4.6.3. Организацию производственного контроля, включающего лабораторно-инструментальные исследования;
- 4.6.4. Необходимые условия для соблюдения санитарных норм и правил на всех этапах приготовления и реализации блюд и изделий, гарантирующих их качество и безопасность для здоровья потребителей;
- 4.6.5. Прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную, гигиеническую подготовку и аттестацию;
- 4.6.6. Наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- 4.6.7. Своевременное прохождение предварительных при поступлении и периодических медицинских обследований всеми работниками;
- 4.6.8. Организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки персонала по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года;
- 4.6.9. Выполнение постановлений, предписаний федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять надзор в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, и его территориальных органов;
- 4.6.10. Организацию санитарно-просветительной работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

#### 4.7. Работники пищеблока :

##### 4.7.1. Обязаны:

- приходить на работу в чистой одежде и обуви;
- оставлять верхнюю одежду, головной убор, личные вещи в бытовой комнате;
- тщательно мыть руки с мылом перед началом работы, после посещения туалета, а также перед каждой сменой вида деятельности;
- при изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий снимать ювелирные украшения, часы и другие бьющиеся предметы;
- коротко стричь ногти и не покрывать их лаком, не застегивать спецодежду булавками;
- работать в специальной чистой санитарной одежде, менять ее по мере загрязнения; волосы убирать под колпак или косынку;
- не выходить на улицу и не посещать туалет в специальной санитарной одежде;
- не принимать пищу и не курить на рабочем месте.

4.7.2. при появлении признаков простудного заболевания или желудочно-кишечного расстройства, а также нагноений, порезов, ожогов работник обязан сообщить об этом администрации и обратиться за медицинской помощью, а также обо всех случаях заболевания кишечными инфекциями в своей семье. Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи, воспалительными заболеваниями верхних дыхательных путей, ожогами или порезами временно отстраняются от работы. К работе могут быть допущены только после выздоровления, медицинского обследования и заключения врача. При наличии у работников пищеблока порезов, ожогов они могут быть допущены к работе при условии их работы в перчатках.

#### 5. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

##### 5.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- 5.1.1. подавать заявление на обеспечение своих детей бесплатным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;

- 5.1.2. Вносить в установленном порядке предложения по улучшению организации питания лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного самоуправления;
- 5.1.3. Знакомиться с примерным и ежедневным меню;
- 5.1.4. Принимать участие в деятельности органов государственно общественного самоуправления
- 5.2.1. Своевременно подавать администрации школы заявление на бесплатное питание ребенка, все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами.
- 5.2.2. Своевременно сообщать воспитателю, классному руководителю о болезни обучающегося или его временном отсутствии для снятия его с питания на период его фактического отсутствия.
- 5.2.3. Своевременно предупреждать медицинского работника и (или) воспитателя, классного руководителя об аллергических реакциях на продукты питания, которые имеются у обучающегося.
- 5.2.4. Вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.



Принято на заседании педагогического совета Протокол №1_ от 31. 08.2022г.	«Утверждаю» Директор МОУ «СОШ» р.п. Турки _____ Л.В.Лопаткина Приказ № <u>222/1</u> от <u>01.09.2022</u> г.
---	--

**Положение**  
**о порядке организации питания обучающихся**  
**МОУ СОШ имени С.М.Иванова р.п.Турки Турковского района Саратовской**  
**области**

**1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее Положение об организации питания устанавливает порядок организации питания обучающихся в МОУ СОШ имени С.М.Иванова р.п.Турки Турковского района Саратовской области (далее - Положение) ,разработано в соответствии с :
- Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве безопасности продуктов питания» (с изменениями и дополнениями),
  - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями статья 37),
  - Федеральным законом от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
  - постановлением Правительства Российской Федерации от 20.06.2020 № 900 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования», -
  - постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»,
  - методическими рекомендациями Государственного санитарно-эпидемиологического нормирования Российской Федерации МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций»,
  - методическими рекомендациями Государственного санитарно- эпидемиологического нормирования Российской Федерации МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»,
  - Уставом МОУ СОШ имени С.М.Иванова р.п.Турки
- 1.2. Обеспечение питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального , регионального и местного бюджетов.
- 1.3. Настоящее Положение определяет условия организации и финансового обеспечения питания обучающихся, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля организации питания обучающихся.
- 1.4. Положения разработано с учетом особой значимости организации питания обучающихся как одного из основных элементов сохранения здоровья, в целях социальной поддержки обучающихся из многодетных, малообеспеченных семей, а также обучающихся из семей СОП.
- 1.5. Основными задачами организации питания детей являются:
- создание условий, направленных на обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием;

- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- укрепление здоровья обучающихся;
- культуры питания.

1.5. Организацию питания обучающихся осуществляет в столовой МОУ СОШ имени С.М.Иванова р.п.Турки .Питание детей, обучающихся по основным общеобразовательным программам, предусматривает в обязательном порядке наличие горячего питания с учетом норм обеспечения питанием детей, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. При организации питания детей администрация МОУ СОШ имени С.М.Иванова р.п.Турки обязана:

- учитывать представляемые по инициативе родителей (законных представителей) сведения о состоянии здоровья ребенка, в том числе об установлении,
- размещать на официальном сайте МОУ СОШ имени С.М.Иванова р.п.Турки в информационно –телекоммуникационной сети «Интернет» информацию об условиях организации питания детей;
- соблюдать нормы обеспечения питанием детей, а также санитарно- эпидемиологические требования к организации питания детей и поставляемым пищевым продуктам для питания детей, их хранению.

1.7. В МОУ СОШ имени С,М.Иванова р.п.Турки организуется работа (лекции, викторины, дни здоровья) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний.

## **2. Организация питания обучающихся в школе.**

2.1. Организация питания осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН

2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

2.2. МОУ СОШ имени С,М.Иванова р.п.Турки :

принимает необходимые меры для организации горячего питания (обед) для всех обучающихся.

2.3. Питание обучающихся организовано как за счет средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей).

2.4. Питание обучающихся в МОУ СОШ имени С,М.Иванова р.п.Турки осуществляется в течение 5 учебных дней в неделю при 5-дневной учебной неделе. Для обучающихся организовано горячее питание (обед) - на базе пищеблока.

2.5. Получают питание на бесплатной основе: обучающиеся в 1-4 классах, дети –инвалиды, обучающиеся ОВЗ и детям – сиротам; детям, оставшимся без попечения родителей.

2.6. Обучающиеся могут получать горячее питание на платной основе за счет средств родителей (законных представителей). Предоставление горячего питания за родительскую плату в образовательном учреждении производится на добровольной основе. Родители обучающихся оплачивают питание ежемесячно на расчетный счет школы.

Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения ребенком. В конце месяца производится перерасчет родительской платы за фактические дни посещения согласно табелю учета посещаемости. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка.

2.7. Льготное питание предоставляется обучающимся

- детям из многодетных семей;
- детям из малоимущих, социально – опасных семей;
- детям беженцев и переселенцев, имеющих статус;

2.8.Администрация школы производит зачисление на льготное питание детей на основании соответствующих справок, выданных Центром социальной защиты населения, постановлений и удостоверений.

2.9. Директор образовательного учреждения издает приказ о предоставлении льготного питания обучающимся, в размере денежных средств, выделенных на обеспечение льготного питания.

2.10. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах, продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.

Порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для приема пищи, график отпуска питания, порядок оформления заявок, составление списков детей, в том числе имеющих право на питание за счет бюджетных средств, и т.д.) утверждается приказом директора МОУ СОШ имени С.М.Иванова р.п.Турки.

2.11. Питание обучающихся МОУ СОШ имени С.М.Иванова р.п.Турки. осуществляется в соответствии с разработанным примерным десяти дневным меню по рекомендуемой форме составления примерного меню, а также меню-раскладками, содержащими количественные данные о рецептуре блюд.

2.11.1. Примерное меню согласовывается Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее – орган Роспотребнадзора) и утверждается директором МОУ СОШ имени С.М.Иванова р.п.Турки.

2.11.2. Примерное меню разрабатывается с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам (7-11 лет и 12-17 лет).

2.11.3. При разработке примерного меню учитывается продолжительность пребывания обучающихся в МОУ СОШ имени С.М.Иванова р.п.Турки, возрастная категория и физические нагрузки обучающихся.

2.12. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий.

2.13. Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному примерному меню. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности, и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов (приложение СанПиН 2.3./2.4.3590-20), что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.14. Ежедневно в обеденном зале и в фойе школы вывешивается утвержденное директором меню.

2.15. Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному примерному меню. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности, и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов (приложение 11 СанПиН 2.3./2.4.3590-20), что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.16. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов. Предварительное накрытие столов (сервировка) может осуществляться дежурными детьми старше 14 лет под руководством кладовщика.

2.17. Кухонные работники обеспечивают чистоту в помещениях столовой, организуют уборку обеденных столов после каждого организованного приема пищи.

### **3. Контроль организации питания**

3.1. При осуществлении контроля администрация школы руководствуется нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней.

3.2. Система производственного контроля за формированием рациона питания детей предусматривает следующие вопросы:

-обеспечение рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов промышленного изготовления (кисломолочных напитков и продуктов, соков, фруктовых

кондитерских изделий и т. п.), а также овощей и фруктов; в соответствии с примерным меню и ежедневным меню-раскладкой;

- правильность расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и фактической закладке);

- в соответствии с технологическими картами;

- качество приготовления пищи и соблюдение объема выхода готовой продукции;

- соблюдение режима питания и возрастных объемов порций для обучающихся;

- качество поступающих продуктов, условия хранения и соблюдение сроков реализации и другие.

3.3. Директор или назначенное его приказом должностное лицо (заместитель директора):

3.3.1. Организует систему производственного контроля за соблюдением условий организации питания обучающихся;

3.3.5. Обеспечивает систематический контроль: состояния и организации питания в школе:

- соблюдения разработанного примерного меню и фактического ежедневного меню,

- разнообразия ассортимента меню,

- работы ответственных за организацию питания обучающихся,

- выполнения натуральных норм рекомендуемых суточных наборов

- ведения журналов в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями;

3.4. Ответственный за организацию питания в школе осуществляет контроль:

- посещения столовой обучающимися, в том числе получающими питание за счет бюджетных средств;

- предоставления справок родителями (законными представителями) обучающихся;

- санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала.

3.5. Медицинский работник (или иное определенное лицо):

- следит за организацией питания в столовой;

- проводит ежедневно перед началом работы осмотр работников пищеблока учебного корпуса на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангина, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра ежедневно перед началом рабочей смены вносятся в «Журнал здоровья» в соответствии с рекомендуемой формой (форма 3 приложения 10 СанПиН 2.3./2.4.3590-20);

- контролирует витаминизацию блюд с регистрацией в журнале витаминизации третьих и сладких блюд»;

- контролирует качество продовольственного сырья, поступающего на пищеблок, с занесением данных в журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок (приложения №5 СанПиН 2.3./2.4.3590-20);

- контролирует качественный и количественный состав рациона питания, ассортимент используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья и ведет «Ведомость контроля за питанием» (приложения №13 СанПиН 2.3./2.4.3590-20);

- контролирует правильность отбора и условия хранения суточных проб.

3.6. Работник пищеблока (повар) осуществляет контроль соблюдения технологического процесса путем отбора суточной пробы от каждой партии приготовленных блюд в соответствии с рекомендациями по отбору проб.

3.7. Оценку качества блюд проводит бракеражная комиссия по органолептическим показателям (пробу снимают непосредственно из емкостей, в которых пища готовится).

Результат бракеража регистрируется в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции». 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.

3.8. Состав бракеражной комиссии утверждается приказом директора школы. Комиссия формируется в составе не менее трех человек:

- медицинского работника,

- работника пищеблока (заведующего производством, шеф-повара) и

-ответственного за организацию питания обучающихся (заместителя директора )

3.9. Обязанности бракеражной комиссии при организации контроля:

3.9.1. Проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения;

3.9.2. Осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества продовольственного сырья;

3.9.3. Следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

3.9.4. Контролирует соблюдение санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи;

3.9.5. Периодически присутствует при закладке в котел основных продуктов;

3.9.6. Проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству обучающихся;

3.9.7. Проводит органолептическую оценку готовой пищи: определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, достаточность термической обработки;

3.9.8. Выдает разрешение для раздачи приготовленного питания по группам;

3.9.9. Контролирует отбор и хранение суточной пробы;

3.9.10. Контролирует осуществление С-витаминизации III блюда;

3.9.11. Проверяет соответствие ежедневного меню примерному меню по суммарному объему блюд и пищевой ценности рациона по каждому приему пищи.

3.10. Контроль организации питания обучающихся также осуществляют:

-Территориальный отдел управления Роспотребнадзора по Саратовской области;

-представители Совета по контролю об организацией и качестве питания обучающихся школы, родительской общественности.

#### **4. Разграничение компетенции по вопросам организации питания**

##### *4.1. Директор школы:*

4.1.1. Является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием;

4.1.2. Организует питание обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Турковского муниципального образования, приказами управления образования администрации Турковского района, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы;

4.1.3. Создает условия для организации питания обучающихся, в том числе:

- предусматривает складские помещения для хранения продуктов,

- производственные помещения для приготовления пищи, оснащенные необходимым - технологическим и холодильным оборудованием, стеллажами, инвентарем, весоизмерительными приборами,

- укомплектовывает штат работников пищеблока профессиональными кадрами, способствует обучению, повышению квалификации и профессионального мастерства поваров,

- заключает договора на поставку продуктов и контролирует исполнение условий поставки,

- заключает договора на ремонт технологического и холодильного оборудования ,

- обеспечивает помещение для приёма пищи, оснащённое необходимым набором и количеством мебели,

- создает условия для соблюдения персоналом правил личной гигиены,

- обеспечивает проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации,

- утверждает график работы столовой;

4.1.4. Издаёт приказ о режиме питания в школе;

4.1.5. Утверждает списочный состав обучающихся, имеющих право на получение бесплатного питания;

4.1.6. Обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, группах, общешкольного родительского собрания, а также органов самоуправления;

4.1.7. Обеспечивает ежедневное ведение необходимой документации (бракеражные журналы, журналы осмотров персонала на гнойничковые и острые респираторные

заболевания и Гигиенический журнал , в соответствии с приложением 1 к СанПиН 2.3./2.4.3590-20);

4.1.8. Предоставляет (ежемесячно до 05 числа следующего за отчетным) информацию об организации питания обучающихся;

4.1.9. Организует проведение мониторинга организации школьного питания в соответствии с запросами;

4.1.10. Расходует средства на питание в строгом соответствии с утвержденными ассигнованиями в бюджете муниципального образования р.п.Турки для категорий обучающихся;

4.1.11. Несёт персональную ответственность за организацию питания обучающихся в МОУ СОШ имени С.М.Иванова р.п. Турки и целевое использование финансовых средств;

4.1.12. Представляет учредителю, управлению образования Турковского муниципального района, представителям проверяющих органов необходимую информацию по организации питания обучающихся.

*4.2. Ответственные за организацию питания обучающихся:*

4.2.1. Координируют и контролируют:: деятельность классных руководителей, работников пищеблока,;

4.2.2. Формируют сводный список обучающихся для предоставления питания;

4.2.3. Предоставляют списки обучающихся для расчёта средств на питание обучающихся в централизованную бухгалтерию;

4.2.4. Обеспечивают учет фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием;

4.2.5. Формируют список и ведут учет детей льготных категорий, нуждающихся в обеспечении питанием;

4.2.6. Готовят ежемесячно до 05 числа следующего за отчетным информацию об организации питания обучающихся;

4.2.7. Ведут ежедневно бракеражный журнал;

4.2.8. Осуществляют мониторинг удовлетворенности качеством питания, организации питания в соответствии с запросами;

4.2.9. Вносят предложения по улучшению организации питания.

4.3. Заместители директора по выполняют по поручению директора функции по организации питания .

*4.4. Классные руководители:*

4.4.1. Ежедневно представляют в столовую заявку для организации питания на фактическое количество обучающихся на следующий учебный день;

4.4.3. Обеспечивают организованное посещение столовой учащимися класса;

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

4.4.5. Вносят предложения по улучшению питания для обсуждения на заседаниях Управляющего совета, педагогического совета, на совещаниях при директоре.

*4.5. Воспитатели:*

4.5.1. Ежедневно представляют заявку для организации питания на фактическое количество обучающихся на следующий день до 13.00;

4.5.2. Ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления питания, уточняют представленную накануне заявку;

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

4.5.4. Вносят предложения по улучшению питания для обсуждения на заседаниях Управляющего совета, педагогического совета, на совещаниях при директоре.

4.6. Директор школы - организатор питания, с целью реализации профилактических мероприятий, направленных на охрану здоровья обучающихся, обеспечивают:

4.6.1. Наличие в школе санитарных правил СанПиН 2.3./2.4.3590-20

4.6.2. Выполнение требований СанПиН 2.3./2.4.3590-20 всеми подчиненными работниками;

4.6.3. Организацию производственного контроля, включающего лабораторно-инструментальные исследования;

Все пищевые продукты и продовольственное сырье, поступающие в образовательное учреждение, должны иметь документы (качественные удостоверения, ветеринарное свидетельство и др.), подтверждающие их происхождение, качество и безопасность, а также их принадлежность к определенной партии.

4.6.4. Необходимые условия для соблюдения санитарных норм и правил на всех этапах приготовления и реализации блюд и изделий, гарантирующих их качество и безопасность для здоровья потребителей;

4.6.5. Прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную, гигиеническую подготовку и аттестацию;

4.6.6. Наличие личных медицинских книжек на каждого работника;

4.6.7. Своевременное прохождение предварительных при поступлении и периодических медицинских обследований всеми работниками;

4.6.8. Организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки персонала по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года;

4.6.9. Выполнение постановлений, предписаний федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять надзор в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, и его территориальных органов;

4.6.10. Организацию санитарно-просветительной работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

*4.7. Работники пищеблока :*

4.7.1. Обязаны:

- приходить на работу в чистой одежде и обуви;

-оставлять верхнюю одежду, головной убор, личные вещи в бытовой комнате;

-тщательно мыть руки с мылом перед началом работы, после посещения туалета, а также перед каждой сменой вида деятельности;

-при изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий снимать ювелирные украшения, часы и другие бьющиеся предметы;

-коротко стричь ногти и не покрывать их лаком, не застегивать спецодежду булавками;

-работать в специальной чистой санитарной одежде, менять ее по мере загрязнения; волосы убирать под колпак или косынку;

-не выходить на улицу и не посещать туалет в специальной санитарной одежде;

-не принимать пищу и не курить на рабочем месте.

4.7.2. при появлении признаков простудного заболевания или желудочно-кишечного расстройства, а также нагноений, порезов, ожогов работник обязан сообщить об этом администрации и обратиться за медицинской помощью, а также обо всех случаях заболевания кишечными инфекциями в своей семье. Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи, воспалительными заболеваниями верхних дыхательных путей, ожогами или порезами временно отстраняются от работы. К работе могут быть допущены только после выздоровления, медицинского обследования и заключения врача. При наличии у работников пищеблока порезов, ожогов они могут быть допущены к работе при условии их работы в перчатках.

*5. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся*

5.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

5.1.1. подавать заявление на обеспечение своих детей бесплатным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;

- 5.1.2. Вносить в установленном порядке предложения по улучшению организации питания лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного самоуправления;
- 5.1.3. Знакомиться с примерным и ежедневным меню;
- 5.1.4. Принимать участие в деятельности органов государственно общественного самоуправления
- 5.2.1. Своевременно подавать администрации школы заявление на бесплатное питание ребенка, все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами.
- 5.2.2. Своевременно сообщать воспитателю, классному руководителю о болезни обучающегося или его временном отсутствии для снятия его с питания на период его фактического отсутствия.
- 5.2.3. Своевременно предупреждать медицинского работника и (или) воспитателя, классного руководителя об аллергических реакциях на продукты питания, которые имеются у обучающегося.
- 5.2.4. Вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.