

«Утверждаю»

директор МБОУ «Мелеховская ООШ № 2

имени С.Г.Симонова»

Второва И.В.

Приказ от 21.01.2016 № 5

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «МЕЛЕХОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 2 ИМЕНИ С.Г.СИМОНОВА» КОВРОВСКОГО РАЙОНА**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения, постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (далее – СанПиН 2.4.5.2409-08), постановлением Губернатора Владимирской области от 04.02.2014 № 59 «Об утверждении государственной программы Владимирской области «Развитие образования» на 2014-2020 годы», постановлением администрации Ковровского района от 31.12.2015 № 909 «Об утверждении положений об организации питания обучающихся, воспитанников в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Ковровского района в новой редакции»

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мелеховская основная общеобразовательная школа № 2 имени С.Г.Симонова» Ковровского района (далее – общеобразовательное учреждение), определяет отношения между управлением образования администрации Ковровского района (далее - управление образования), муниципальным бюджетным учреждением «Центр развития образования» Ковровского района (далее – МБУ «ЦРО»), общеобразовательным учреждением, родителями (законными представителями) и устанавливает порядок организации питания обучающихся в общеобразовательном учреждении.

1.3. Основными задачами организации питания детей в общеобразовательном учреждении являются: создание условий, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганда принципов здорового и

полноценного питания.

1.4. Организация питания в общеобразовательном учреждении возлагается на общеобразовательное учреждение.

1.5. Организация питания в общеобразовательном учреждении должна соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях.

1.6. Обучающиеся имеют право получать горячее питание по месту обучения в общеобразовательном учреждении ежедневно в период учебной деятельности.

1.7. Контроль за организацией питания обучающихся, работой школьных столовых и качеством приготовления пищи осуществляется органами и учреждениями государственного санитарного надзора, управлением образования, МБУ «ЦРО», администрацией общеобразовательного учреждения в рамках своей компетенции в соответствии с законодательством.

1.8. Руководитель общеобразовательного учреждения является лицом, ответственным за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

2. Условия и порядок организации питания в общеобразовательном учреждении

2.1. Организация питания обучающихся (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции в пищеблоке, создание условий для приема пищи и пр.) обеспечивается сотрудниками пищеблока и работниками общеобразовательного учреждения в соответствии с возложенными на них функциональными обязанностями.

2.2. Организация питания в общеобразовательном учреждении осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08.

2.3. В общеобразовательном учреждении приказом руководителя определяется ответственный за:

- осуществление контроля за посещением столовой обучающимися, учетом количества фактически отпущенных завтраков и обедов, предоставление информации о количестве питающихся детей;
- учет средств, поступивших от родителей (законных представителей) в качестве платы за предоставление питания обучающимся;
- санитарное состояние пищеблока и обеденного зала, соблюдение требований СанПиН 2.4.5.2409-08;
- закупку продуктов питания и проверку их по количеству и качеству;
- обеспечение качества питания обучающихся;
- соблюдение порядка (графика) питания;
- дежурство в школьной столовой;
- своевременное предоставление списков обучающихся, получающих питание в школьной столовой, финансовой и иной отчетности, касающейся организации питания обучающихся и расходования средств;
- выполнение иных функций по усмотрению руководителя общеобразовательного учреждения.

2.4. В полномочия руководителя общеобразовательного учреждения по организации питания обучающихся входит:

- комплектование школьной столовой квалифицированными кадрами;
- утверждение положения об организации питания в общеобразовательном учреждении, контроль за его соблюдением;
- контроль за производственной базой пищеблока и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контроль за соблюдением требований СанПиН 2.4.5.2409-08;
- обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- заключение договоров с поставщиками на поставку продуктов питания;
- заключение договоров о полной материальной ответственности;
- контроль за качеством питания обучающихся;
- организация охвата обучающихся горячим питанием;
- утверждение порядка (графика) питания;
- ежедневное утверждение меню и контроль за его соблюдением;
- контроль за организацией дежурства в школьной столовой;
- ежемесячный анализ деятельности школьной столовой;
- контроль за своевременным представлением списков обучающихся, получающих питание в школьной столовой, финансовой и иной отчетности, касающейся организации питания обучающихся и расходования средств;
- ежемесячный анализ деятельности общеобразовательного учреждения по организации питания обучающихся;
- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- издание приказа о размере родительской платы за питание на основании решения коллегиального органа управления общеобразовательного учреждения;
- выполнение иных необходимых действий, связанных с надлежащей организацией питания обучающихся в общеобразовательном учреждении, в пределах своей компетенции.

2.5. Для обеспечения здоровым питанием обучающихся отделом по организации питания в образовательных учреждениях МБУ «ЦРО» составляется примерное меню на период не менее двух недель (10 – 14 дней) в соответствии с требованиями к организации здорового питания и формированию примерного меню (СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладки, содержащие количественные данные о рецептуре блюд, и согласовывается с ТО Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Владимирской области в г. Ковров, Ковровском и Камешковском районах.

2.6. С учетом возраста обучающихся в примерном меню должны быть соблюдены требования настоящих санитарных правил по массе порций блюд (приложение 3 настоящих санитарных правил), их пищевой и энергетической ценности, суточной потребности в основных витаминах и микроэлементах для

различных групп обучающихся в общеобразовательных учреждениях (таблицы 1, 3 и 4 приложения 4 настоящих санитарных правил)

2.7. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

2.8. 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 6 к СанПиН 2.4.5.2409-08), что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.9. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное руководителем общеобразовательного учреждения меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий.

2.10. Закупка продуктов питания общеобразовательным учреждением осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.11. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в общеобразовательном учреждении осуществляется при наличии товаросопроводительных документов (например, документов ветеринарно-санитарной экспертизы, документов изготовителя, поставщика пищевых продуктов, подтверждающих их происхождение, сертификата соответствия, декларации о соответствии), подтверждающих их качество и безопасность.

2.12. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки сохраняются до окончания реализации продукции.

2.13. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом руководителя общеобразовательного учреждения. Результаты контроля регистрируются в специальном «Журнале бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов», оформленном в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08.

2.14. Продукция в общеобразовательное учреждение поступает в таре производителя или поставщика. При поставке продуктов, расфасованных поставщиком, ответственный за приемку продуктов должен проверять наличие этикетки (ярлыка) поставщика с указанием информации для потребителя в соответствии с ГОСТом либо наличие копии этикетки (ярлыка) изготовителя, заверенной поставщиком, а также соответствие этикетки (ярлыка) товарно-сопроводительной документации.

2.15. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в

случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.16. Если снабжающая организация поставила продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не должен приниматься у экспедитора и должен быть возвращен той же машиной, при этом оформляются возвратная накладная, претензионный акт.

2.17. Пищевые продукты хранятся в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией.

2.18. В пищеблоке общеобразовательного учреждения обработка продовольственного сырья и осуществление всех производственных процессов по приготовлению кулинарной продукции должны выполняться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям общественного питания и с учетом требований СанПиН 2.4.5.2409-08 (Часть VIII. Требования к условиям и технологии изготовления кулинарной продукции). Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых должны быть отражены рецептура и технология приготовления блюд и кулинарных изделий.

2.19. 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 приложения 11 СанПиН 2.4.5.2409-08. Контроль за правильностью отбора и условиями хранения суточных проб осуществляет медицинский работник.

2.20. Качество готовой пищи ежедневно проверяется бракеражной комиссией, утвержденной приказом руководителя общеобразовательного учреждения, в составе не менее трех человек: медицинского работника, работника пищеблока и представителя администрации общеобразовательного учреждения. Результат бракеража ежедневно заносится в "Журнал бракеража готовой кулинарной продукции", ответственность за ведение которого возлагается на одного из членов бракеражной комиссии.

2.21. Отпуск горячего питания обучающимся осуществляется по классам (группам) на переменах, продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. За каждым классом (группой) в столовой закреплены определенные обеденные столы. Предварительное накрытие столов (сервировка) осуществляется дежурными детьми старше 14 лет под руководством дежурного преподавателя.

2.22. Для контроля за качественным и количественным составом рациона питания, ассортиментом используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья медицинским работником ведется "Ведомость контроля за питанием". В конце каждой недели или один раз в 10 дней осуществляется подсчет и сравнение со среднесуточными нормами питания (в расчете на один день на одного человека, в среднем за неделю или за 10 дней).

2.23. С целью контроля за соблюдением условий и сроков хранения скоропортящихся пищевых продуктов, требующих особых условий хранения, проводится контроль температурных режимов хранения в холодильном оборудовании, результаты которого заносятся в "Журнал учета

температурного режима холодильного оборудования" в соответствии с рекомендуемой формой СанПиН 2. 4.5.2409-08.

2.24. Ежедневно медицинским работником проводится осмотр работников организации общественного питания общеобразовательного учреждения на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангины, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра ежедневно перед началом рабочей смены заносятся в "Журнал здоровья" в соответствии с рекомендуемой формой СанПиН 2. 4.5.2409-08.

2.25. В общеобразовательном учреждении рекомендуется организовывать работу (лекции, семинары, деловые игры, викторины, дни здоровья) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний.

2.26. Сотрудники школьной столовой должны соблюдать правила личной гигиены, периодичность прохождения профилактических и медицинских осмотров и профессиональной гигиенической подготовки.

3. Финансирование питания обучающихся

3.1. Обучающиеся 1-9 классов получают горячий завтрак на сумму, позволяющую предоставить обучающемуся полноценный горячий завтрак, соответствующий санитарно-эпидемиологическим требованиям по массе порции, химическому составу блюда, выборке натуральных норм и другим категориям, предусмотренным СанПиН 2.4.5.2409-08 (стоимость завтрака равна сложившейся стоимости по калькуляции рациона завтрака утвержденного меню).

3.2. Питание обучающихся в общеобразовательном учреждении может быть организовано как за счет средств областного и районного бюджетов, так и за счет средств родителей (законных представителей).

3.3. Размер компенсаций на питание из средств районного и областного бюджетов и категории обучающихся, получающих компенсации на питание, утверждаются распоряжением главы администрации Ковровского района.

3.4. Размер родительской платы утверждается решением коллегиального органа управления общеобразовательного учреждения и может изменяться с учетом цен на продукты питания.

3.5. В случае если родители (законные представители) не вносят родительскую плату за питание, то компенсационные выплаты могут суммироваться за 5 (6) дней обучения и на полученную сумму обучающийся может получать горячий завтрак 2-3 раза в неделю.

3.6. Основанием для получения обучающимися 1-9 классов компенсационных выплат является заявление одного из родителей (законных представителей) на имя руководителя общеобразовательного учреждения (Приложение № 1) и подтверждающие льготу документы: копия медицинской справки, решение психолого-медико-педагогической комиссии, справки о материальном положении семьи.

3.7. В исключительных случаях отнесение ребенка к льготной категории обучающихся из малоимущих семей возможно по письменному представлению классного руководителя на основании акта материального обследования семьи членами родительского комитета класса.

3.8. Сбор заявлений и справок осуществляется общеобразовательным учреждением до 5 сентября. Заявления родителей (законных представителей) регистрируются общеобразовательным учреждением и рассматриваются на заседании коллегиального органа управления общеобразовательного учреждения, в компетенцию которого входит рассмотрение данного вопроса.

3.9. Руководитель общеобразовательного учреждения в течение трёх рабочих дней после принятия решения коллегиальным органом управления общеобразовательного учреждения издаёт приказ об утверждении поименного списка обучающихся, имеющих право на компенсационную выплату из средств областного и районного бюджетов. В течение учебного года могут вноситься изменения в данный приказ в связи с подачей новых заявлений, утраты статуса учащегося льготной категории.

3.10. Общеобразовательное учреждение до 10 сентября представляет в МБУ «ЦРО» список обучающихся, получающих компенсационную выплату, с указанием фамилии, имени, класса, категории. Своевременно информирует о внесенных в течение учебного года изменениях в данный список.

3.11. Ответственность за правомерность предоставления компенсационной выплаты обучающимся льготных категорий возлагается на руководителя общеобразовательного учреждения.

3.12. Ответственность за своевременное извещение руководителя общеобразовательного учреждения, влияющее на право получения компенсационной выплаты обучающимися, возлагается на их родителей (законных представителей).

3.13. Компенсационная выплата льготной категории обучающихся 1-9 классов осуществляется со дня издания приказа об утверждении поименного списка данных обучающихся и за фактические дни посещения общеобразовательного учреждения.

3.14. Финансирование расходов, связанных с предоставлением компенсационных выплат на питание обучающимся, осуществляется в установленном порядке за счет средств районного бюджета по мере поступления денежных средств на счета учреждений.

3.15. Контроль за целевым использованием финансовых средств возлагается на управление образования администрации Ковровского района.

3.16. Родительская плата за предоставление питания обучающимся производится на добровольной основе.

3.17. Родители (законные представители) вносят плату за питание путем перечисления денежных средств на лицевой счет общеобразовательного учреждения через финансово-кредитные учреждения согласно квитанции или путем использования безналичной системы оплаты.

3.18. Основанием для увеличения (уменьшения) родительской платы является изменение цен на продукты питания.

3.19. Размер родительской платы за питание обучающихся в общеобразовательном учреждении подлежит перерасчету в случае пропуска

обучающимся занятий по уважительной причине за каждый день непосещения общеобразовательного учреждения.

4. Производственный контроль за организацией питания обучающихся

4.1. Руководитель учреждения и ответственный за организацию питания осуществляют контроль:

- за производственной базой пищеблока и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- за соблюдением требований СанПиН 2.4.5.2409-08;
- за обеспечением достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- за качеством питания обучающихся;
- за соблюдением меню;
- за организацией питания обучающихся;
- за своевременным представлением финансовой и иной отчетности, касающейся организации питания обучающихся и расходования средств.

4.2. Руководителем учреждения совместно с ответственными за организацию питания разрабатывается план контроля за организацией питания в образовательном учреждении на учебный год, который утверждается приказом директора.

4.3. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в общеобразовательном учреждении может создаваться комиссия, в состав которой входят: представитель администрации общеобразовательного учреждения, ответственный за организацию питания, медицинский работник, представители родительской общественности. Результаты проверок оформляются справками (актами) с последующим их рассмотрением на заседании коллегиального органа управления общеобразовательного учреждения.

5. Отчетность и делопроизводство.

5.1. Руководитель учреждения осуществляет ежемесячный анализ деятельности образовательного учреждения по организации питания детей.

5.2. Для осуществления учета продуктов питания, расхода денежных средств, направленных на организацию питания, общеобразовательное учреждение еженедельно представляет в отдел бюджетного учета МБУ «ЦРО» меню-требование, товарные накладные, накопительные ведомости по расходу продуктов питания. Меню-требование и накопительные ведомости заполняет повар.

5.3. Отчеты об организации питания в образовательном учреждении доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании трудового коллектива, заседаниях педагогического совета, на родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.4. При организации питания оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учету продуктов питания.

Приложение № 1
к Положению об организации
питания обучающихся
в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
«Мелеховская основная
общеобразовательная школа № 2 имени
С.Г.Симонова»
Ковровского района

Директору _____
(наименование учреждения)

от _____
(Ф.И.О.)

(проживающего(ей) по адресу)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____,
_____ года рождения, учащемуся(-ейся) _____ класса, компенсационную выплату на
горячий завтрак, обед (*нужное подчеркнуть*) на период посещения общеобразовательного
учреждения в течение 20___/20___ учебного года в связи с тем, что он(а) относится к
льготной категории:

_____.
(указать категорию)

Основание _____
(перечень прилагаемых документов: справка о составе семьи, справки о доходах, медицинская справки и др.

_____.

В случае изменения оснований для получения компенсационной выплаты на
горячий завтрак, обед (*нужное подчеркнуть*) обязуюсь незамедлительно письменно
информировать руководителя общеобразовательного учреждения.

Согласен(-на) на обработку персональных данных моих и ребенка, в том числе сбор,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование,
уничтожение персональных данных с целью предоставления мне мер социальной
поддержки в соответствии с действующим законодательством.

Согласие на обработку и передачу персональных данных действует в течение всего
периода получения мер социальной поддержки либо до моего письменного отзыва данного
согласия.

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

подпись

Приложение № 2
к Положению об организации
питания обучающихся
в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
«Крутовская основная общеобразовательная
школа» Ковровского района

СПИСОК
обучающихся, получающих компенсационную выплату
из средств районного бюджета

(наименование общеобразовательного учреждения)

№ п/п	Фамилия, имя обучающегося	Дата рождения	Класс	Категория	Срок действия оснований для получения компенсационной выплаты	Примечания

Всего обучающихся:

Руководитель учреждения

Подпись

Расшифровка подписи

Печать учреждения