

**муниципальное общеобразовательное учреждение
«Начальная общеобразовательная школа № 18»**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
протокол № 4 от 30.12.2020

ПРИНЯТО
Управляющим советом
протокол № 4 от 30.12.2020



А.Л.Бурчилова

Приказ № 774-ОД от 30.12.2020

**Положение
об организации питания обучающихся в МОУ «Начальная школа № 18»**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся в МОУ «Начальная школа № 18» (далее – Положение) является локальным нормативным актом МОУ «Начальная школа № 18» (далее – Школа), устанавливает порядок организации питания обучающихся в Школе.

Настоящее Положение определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, устанавливает условия предоставления льгот обучающимся при организации горячего питания.

1.2. Настоящее Положение принимается Управляющим советом Школы, согласовывается Педагогическим советом Школы, утверждается и вводится в действие приказом директора Школы.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Федеральным законом от 30.03.1999 года N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (в действующей редакции);
- Федеральным законом от 02.01.2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в действующей редакции);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 N 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм Сан-ПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Рекомендациями по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации МР 2.4.0179-20 «Гигиена детей и подростков», утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации от 18.05.2020 г.;
- Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 18».

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

**муниципальное общеобразовательное учреждение
«Начальная общеобразовательная школа № 18»**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
протокол № 4 от 30.12.2020

ПРИНЯТО

Управляющим советом
протокол № 4 от 30.12.2020

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ

«Начальная школа № 18»

_____ А.Л.Бурчилова

Приказ № 77.1-ОД от 30.12.2020

**Положение
об организации питания обучающихся в МОУ «Начальная школа № 18»**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся в МОУ «Начальная школа № 18» (далее – Положение) является локальным нормативным актом МОУ «Начальная школа № 18» (далее – Школа), устанавливает порядок организации питания обучающихся в Школе.

Настоящее Положение определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, устанавливает условия предоставления льгот обучающимся при организации горячего питания.

1.2. Настоящее Положение принимается Управляющим советом Школы, согласовывается Педагогическим советом Школы, утверждается и вводится в действие приказом директора Школы.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Федеральным законом от 30.03.1999 года N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (в действующей редакции);
- Федеральным законом от 02.01.2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в действующей редакции);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 N 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Рекомендациями по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации МР 2.4.0179-20 «Гигиена детей и подростков», утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации от 18.05.2020 г.;
- Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 18».

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

1.5. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.2. настоящего Положения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

1.6. Настоящее Положение направлено на совершенствование организации питания обучающихся, повышение охвата обучающихся горячим питанием во время образовательной деятельности.

2. Основные цели и задачи деятельности по организации питания обучающихся

2.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

2.2. Под организацией питания обучающихся понимается обеспечение обучающихся горячим питанием (завтраками, обедами, полдниками), буфетной продукцией, непосредственная реализация обучающимся (свободная продажа) готовых блюд, пищевых продуктов, готовых к употреблению, и кулинарных изделий в качестве буфетной продукции на базе столовой МОУ «Начальная школа № 18» по адресу: Ивановская обл., г. Шуя, ул. 2-я Первомайская, дом 20, без выхода детей за пределы Школы.

2.3. Основными целями и задачами при организации питания являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим их возрастным, физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- обеспечение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья бесплатным двухразовым питанием;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.4. Для обучающихся Школы предусматривается организация горячего питания (завтрак, обед, полдник), а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции в достаточном ассортименте.

2.5. Обучающиеся имеют право на ежедневное получение горячего питания в общеобразовательной организации в течение учебного года. Стоимость питания, состоящего из горячего завтрака, обеда, полдника складывается из среднерыночных цен на продукты питания по ежедневно утверждаемому меню.

2.6. Администрация Школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания на платной или льготной основе, соблюдения принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания.

3. Финансирование организации горячего питания обучающихся

3.1. Источниками финансирования питания обучающихся являются средства бюджета городского округа Шуя, средства родителей (законных представителей) обучающихся.

3.2. Питание, организованное в общеобразовательных организациях предоставляется на платной и льготной основах.

3.3. В случае отсутствия обучающегося в общеобразовательной организации или отказа от предлагаемого питания, льгота в денежном выражении обучающемуся не выплачивается.

4. Обязанности Организатора питания и Школы

4.1. К обслуживанию питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации горячего питания в общеобразовательной организации допускаются предприятия различных организационно-правовых форм или победители конкурсных процедур (далее - Организатор питания).

4.2. Обязанности Организатора питания:

4.2.1. Использовать помещения пищеблока (столовая, производственные помещения и т.п.), оснащенные соответствующим необходимым холодильным, технологическим и другим оборудованием исключительно для организации горячего питания обучающихся.

4.2.2. Эксплуатировать переданное технологическое и холодильное оборудование в соответствии с установленными требованиями и правилами по эксплуатации оборудования. В случае поломки оборудования по вине работников Организатора питания — произвести его ремонт за свой счет.

4.2.3. Поддерживать холодильное, технологическое и другое оборудование в надлежащем состоянии, производить текущий ремонт и нести необходимые расходы, связанные с содержанием данного оборудования.

4.2.4. Соблюдать в используемых помещениях действующие санитарно-технические нормы и обеспечивать противопожарную безопасность.

4.2.5. Не производить продажу, безвозмездную передачу другим лицам холодильного, технологического и другого оборудования пищеблока, не использовать в виде вклада в уставный фонд, не производить других действий, могущих повлечь за собой его отчуждение.

4.2.6. Обеспечивать детей на протяжении дня рациональным и разнообразным питанием, основу которого должна составлять организация профилактического (щадящего) питания с предусмотренной специальной кулинарно-технологической обработкой продуктов и в соответствии с нормативами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

4.2.7. Использовать при изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий пищевые продукты, отвечающие требованиям правил и нормативов СанПиН 2.3.2.1324-03, СП 2.3.6.1079-01, СанПиН 2.3.2. 1078-01, со строгим соблюдением их сроков годности и условий хранения. Продукты детского питания должны быть предназначены для питания детей школьного возраста и отвечать физиологическим потребностям детского организма.

На каждую партию пищевых продуктов должны быть документы изготовителя пищевых продуктов, подтверждающие их качество и безопасность, документы ветеринарно-санитарной

экспертизы, документы, подтверждающие их происхождение, с указанием принадлежности к определенной партии, сроков годности и условий хранения пищевых продуктов, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 01.12.2009 № 982 «Об утверждении единого перечня продукции, подлежащей обязательной сертификации, и единого перечня продукции, подтверждение соответствия которой осуществляется в форме принятия декларации о соответствии».

4.2.8. Осуществлять приготовление блюд непосредственно в образовательном учреждении. Осуществлять реализацию приготовленных блюд в строго определенные санитарными правилами сроки. Обеспечивать соблюдение установленных правилами и стандартами условий, сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов.

Поддерживать требуемую температуру при раздаче всех блюд. Применять мерный инвентарь для отпуса жира, сметаны, соусов, гарниров, супов и других продуктов.

4.2.9. Разрабатывать меню на период не менее двух учебных недель, с учетом требуемых для детей поступления калорийности, белков, жиров, углеводов, витаминов и микроэлементов, необходимых для нормального роста и развития, с учетом сезонности.

Двухнедельное меню согласовывается с директором Школы или лицом, его заменяющим.

4.2.10. Доводить до сведения участников образовательных отношений информацию о предлагаемом перечне блюд, изделий, напитков, с указанием цены, сведений о весе порции готовых блюд и другую необходимую информацию.

4.2.11. Обеспечить строгое соблюдение условий и технологии приготовления блюд в соответствии с нормативными документами. Все предлагаемые блюда должны соответствовать действующим требованиям и нормам, установленным нормативно-технической документацией.

4.2.12. За счет собственных средств нанимать персонал и выплачивать заработную плату.

Осуществлять допуск к работе только лиц, имеющих соответствующую профессиональную квалификацию, прошедших предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию. Работники должны иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских обследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, отметка о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

Обеспечивать своевременное и обязательное прохождения работниками пищеблока медицинских и профилактических осмотров.

4.2.13. Обеспечить пищеблок и обеденный зал кухонной посудой и кухонным инвентарем, чистящими и дезинфицирующими средствами, спецодеждой. Оборудование, инвентарь, посуда, тара, являющиеся предметами производственного окружения, должны соответствовать санитарно – эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к организациям общественного питания, и быть выполнены из материалов, допущенных для контакта с пищевыми продуктами в установленном порядке (СП 2.3.6.1079-01).

4.2.14. Обеспечивать выполнение требований, предусмотренных санитарными правилами к санитарному состоянию и содержанию помещений и мытью посуды. Осуществлять уборку пищеблока, обеспечить содержание предоставленных помещений с соблюдением установленных правил и требований санитарии, охраны труда и пожарной безопасности,

правильную эксплуатацию оборудования, осуществлять стирку специальной санитарной одежды для персонала.

4.2.15. Обеспечивать входной контроль поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации и приемочный контроль качества выпускаемой продукции в соответствии с санитарными правилами..

4.2.16. Обеспечивать работников Организатора питания всей требуемой нормативной документацией, а также необходимыми нормативными и справочными документами (государственные стандарты, санитарные правила и нормативы, технологические нормативы, установленные противопожарные правила, правила охраны труда, методические указания по организации рационального питания учащихся в образовательных учреждениях, рецептуры или технико-технологические карты и т.п.).

Разрабатывать инструкции для работников кухни, проводить инструктажи работников кухни по охране труда, организовать обучение и проверку знаний работников, выполнение иных мероприятий по охране труда в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными нормативными и правовыми документами.

4.2.17. Предоставлять за счет своих средств транспорт для доставки необходимых продуктов для обеспечения питания.

4.2.18. Производить за счет своих средств вывоз и утилизацию бытовых и пищевых отходов, связанных с производственной деятельностью по организации питания.

4.2.19. Предоставлять возможность беспрепятственного доступа представителей Школы либо уполномоченных органов в целях осуществления проверки соблюдения Организатором питания вышеперечисленных обязанностей.

4.2.20. Незамедлительно приостановить производство и реализацию продукции, если установлено, что она может причинить вред жизни, здоровью учащихся, персонала Школы.

4.3. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения, соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями санитарных правил;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

4.4. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- ежедневное меню, меню раскладки;
- согласованное с директором образовательного учреждения или лицом его заменяющим двухнедельное меню;
- приходные документы на продукты;
- документы, удостоверяющие качество и безопасность поступающего сырья, полуфабрикатов, продовольственных товаров (сертификаты соответствия, удостоверения качества,

накладные с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции);

- личные медицинские книжки работников пищеблока;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- Журнал регистрации вводного инструктажа на рабочем месте, инструкции по охране труда по всем видам работ;
- нормативные и методические документы по организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях (санитарные нормы и правила, методические рекомендации, приказы и др.).

4.5. Школа создает необходимые условия для работы Организатора питания, осуществляет контроль за их деятельностью в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся:

- безвозмездно предоставляет Организатору питания соответствующие производственные и складские помещения, технологическое, холодильное и иное оборудование для приготовления и отпуска пищи в соответствии с законодательством;
- обеспечивает пищеблок и обеденный зал столовой посудой и приборами;
- обеспечивает доступ работников Организатора питания в помещение столовой;
- обеспечивает Организатору питания возможность безвозмездного пользования электроэнергией, горячей и холодной водой, водоотведением, теплоснабжением для приготовления и отпуска пищи;
- обеспечивает пищеблок бесперебойной электрической энергией, водоснабжением, водоотведением и отоплением;
- по мере необходимости обеспечивает текущий и капитальный ремонт систем водоснабжения, канализации, электроснабжения, вентиляции, отопления помещений пищеблока, пожарно-охранной сигнализации и сантехнического оборудования;
- осуществляет капитальный ремонт технологического, холодильного и иного оборудования;
- утверждает по согласованию с Организатором питания режим работы столовой по дням и часам, обеспечивающий нормальную продолжительность приема пищи обучающимися;
- обеспечивает контроль за соблюдением согласованного с Организатором питания утвержденного режима работы столовой, создает необходимые условия для соблюдения личной гигиены обучающихся во время посещения столовой.

4.6. Школа осуществляет контроль за организацией питания обучающихся, создает бракеражную комиссию.

4.7. Школа обязана:

- незамедлительно сообщать Организатору питания обо всех случаях некачественного приготовления пищи;
- назначить из работников Школы лиц, ответственных за организацию питания учащихся и ведущих учет фактически питающихся обучающихся;

- обеспечить ежедневное предоставление в школьную столовую заявки на предоставление питания обучающимся с указанием количества обучающихся;
- вести работу, направленную на увеличение охвата обучающихся организованным горячим питанием; проводить просветительскую работу среди родителей о необходимости организованного горячего питания детей с целью сохранения их здоровья;
- проводить анализ потребительского спроса среди обучающихся, их родителей по ассортименту и качеству отпускаемой продукции, результаты которого доводить до сведения Организатора питания.

5. Порядок организации питания обучающихся

5.1. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы Школы.

5.2. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором Школы. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую и контролируют прием ими пищи.

5.3. В Школе из числа работников приказом директора назначается ответственный за организацию горячего питания обучающихся с установлением соответствующих обязанностей.

5.4. Администрация Школы обеспечивает из числа работников дежурство в помещении столовой.

Дежурные работники обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

5.5. Контроль за качеством питания учащихся в школе осуществляет бракеражная комиссия. К компетенции бракеражной комиссии относится:

- Снятие пробы готовой пищи, оценка качества блюд по органолептическим показателям (пробу снимают непосредственно из емкостей, в которых пища готовится).
- При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо к выдаче не допускается до устранения выявленных недостатков.
- Контроль веса порционных блюд. Вес порционных блюд должен соответствовать выходу блюда, указанному в меню-раскладке.
- Контроль соответствия утвержденному меню.

Результат бракеража регистрируется в "Журнале бракеража готовой пищевой продукции".

5.6. Директор Школы несет ответственность:

- за соблюдение санитарно-гигиенических норм;
- за организацию и качество горячего питания обучающихся;
- за охват обучающихся горячим питанием;
- за своевременное предоставление отчетности в бухгалтерию;
- за утверждение графика питания;
- за ежедневное утверждение меню.

6. Организация бесплатного питания

6.1. Обучающиеся Школы могут получать горячее питание как за счет средств (родителей (законных представителей), так и на бесплатной основе.

6.2. Порядок предоставления бесплатного горячего питания обучающимся определяется распорядительными документами Учредителя Школы.

6.3. Учредитель Школы определяет количество и контингент обучающихся, получающих бесплатное горячее питание в учебном году.

6.4. Бесплатное горячее питание обучающихся организуется Школой при наличии финансирования, в объемах, определенных распорядительными актами Учредителя.

6.5. При предоставлении бесплатного горячего питания обучающимся классные руководители обеспечивают контроль за целевым использованием средств, выделенных на питание обучающихся, относительно классных журналов по **фактической** посещаемости обучающимися школы:

- ежедневно фиксируют фактическое число присутствующих в классе обучающихся,
- ежедневно в течение первого урока предоставляют в столовую информацию о количестве присутствующих в классе обучающихся;
- ежедневно фиксируют количество заказанных в столовой порций в таблице посещаемости.

Лицо, ответственное за организацию питания, в последний рабочий день месяца предоставляет директору Школы или лицу, его заменяющему, заполненный табель посещаемости.

6.6. Директор Школы или лицо, его заменяющее, в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным, предоставляет в бухгалтерию табель посещаемости, заверенный личной подписью.

