

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3
Г.КРАСНЫЙ КУТ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Утверждаю

Директор МОУ-СОШ №3

г. Красный Кут Саратовской области

_____ Чиженкова С.А

Приказ № 133 от 31.08.2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации горячего питания в МОУ-СОШ №3 г.Красный Кут Саратовской обл.

(с изменениями: Приказ от 02.02.2021 г. № 24 «О внесении изменений в Положение об организации горячего питания в МОУ-СОШ №3 г. Красный Кут Саратовской обл.», Приказ от 14.01.2021 г. № 15/2 «О внесении изменений в Положение об организации горячего питания в МОУ-СОШ №3 г. Красный Кут Саратовской обл.», приказ от 14.01.2022г. № 15/2 «О внесении изменений в Положение об организации горячего питания в МОУ-СОШ №3 г.Красный Кут Саратовской обл.»)

1. Общие положения

- 1.1. Положение об организации горячего питания в МОУ-СОШ №3 г. Красный Кут Саратовской области (далее – Положение), разработано с целью сохранения здоровья обучающихся.
- 1.2. Положение разработано на основе ст.37 Закона Российской Федерации 237-ФЗ «Об образовании в РФ», Закона Саратовской области «Об образовании в Саратовской области», Федерального закона №29-ФЗ « О качестве и безопасности пищевых продуктов», Федерального закона от 01.03.2020 №47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон « О качестве и безопасности пищевых продуктов», постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 №32 « Об утверждении Санитарно-эпидемиологических требований к организации общественного питания населения» СанПиН 2.3/2.4.3590-20».
- 1.3. Положение утверждено с учетом мнения Совета родителей обучающихся (Протокол № 1 от 25.08.2017 и совета обучающихся (Протокол № 1 от 31.08.2017)
- 1.4. Основными задачами организации горячего питания в МОУ-СОШ №3 г. Красный Кут Саратовской области являются создание условий, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

2. Общие принципы организации горячего питания

2.1. Организация горячего питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы и осуществляется в соответствии с требованиями СанПин 2.3/2.4.3590-20, «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения»

2.2. Администрация образовательной организации (далее также – школа, учреждение) осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися на платной и (или) льготной основе.

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

2.4 Для обучающихся МОУ-СОШ №3 г. Красный Кут Саратовской области предусматривается организации одноразового горячего питания в форме обеда на платной или льготной основе.

2.5. Для обучающихся, посещающих ГПД, предусматривается организация трехразового горячего питания (завтрак, обед и полдник) на платной основе и (или) льготной основе.

2.6. Питание в школе организовано на основе примерного циклического 10-ти дневного меню, утвержденного приказом директора школы.»

2.6.1 Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам».

В соответствии с пунктом 2.1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», пунктом 3 части 3 статьи 10 ТР ТС 021/2011 «Технический регламент Таможенного союза. О безопасности пищевой продукции», в целях разработки и внедрения системы анализа рисков и критических контрольных точек (далее – ХАССП).

2.6.2. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качество поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

2.6.3. Ответственность за организацию горячего питания в школе несет директор.

2.7. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов не допускается:

2.7.1. нахождение на раздаче более 3 часов с момента изготовления готовых блюд, требующих разогревания перед употреблением;

2.7.2. размещение на раздаче для реализации холодных блюд, кондитерских изделий и напитков вне охлаждаемой витрины (холодильного оборудования) и реализация с нарушением установленных сроков годности и условий хранения, обеспечивающих качество и безопасность продукции;

2.7.3. заправка соусами (за исключением растительных масел) салатной продукции, иных блюд, предназначенных для реализации вне организации общественного питания. Соусы к блюдам доставляются в индивидуальной потребительской упаковке;

2.7.4. реализация на следующий день готовых блюд;

2.7.5. замораживание нереализованных готовых блюд для последующей реализации в другие дни;

2.7.6. привлечение к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий посторонних лиц, включая персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

3. Порядок организации питания обучающихся

3.1. Организация горячего питания осуществляется школой совместно с поставщиком продуктов, определенного школой в результате изучения рынка, или победителем торгов на основании

заключенного контракта.

3.2. Финансирование расходов на организацию горячего питания осуществляется:

- за счет средств федерального бюджета;
- за счет средств областного бюджета;
- за счет иной приносящей доход деятельности

3.3. Стоимость горячего питания рассматривается на заседании управляющего совета и утверждается приказом директора 2 раза в год – август и декабрь.

3.4. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно.

3.5. Горячее питание обучающихся осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

3.6. Ответственный за организацию горячего питания обеспечивает дежурство учителей в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

3.7. Контроль за качеством поставляемых продуктов питания в школьную столовую осуществляет приемочная и экспертная комиссии, в состав которых входит директор школы, заместитель директора по АХР, заведующий производством, заместитель директора по охране труда и технике безопасности, медицинская сестра, председатель ПК.

3.7.1. Приемочная комиссия осматривает и проверяет поставленный товар своими силами в соответствии с условиями контракта по следующим требованиям:

- наличие соответствующих документов, удостоверяющих качество и безопасность товара (декларация соответствия или сертификат соответствия);
- соответствие товара сроку годности, указанному в представленных документах;
- сохранность упаковки с указанием срока изготовления и реализации

3.7. 2. По результатам проверки поставляемых продуктов питания приемочная комиссия принимает решение о принятии или неприятии товара, а экспертная комиссия делает экспертное заключение.

3.8. Контроль за качеством питания обучающихся в школе осуществляет бракеражная комиссия

3.8.1. Бракеражная комиссия:

- контролирует качество приготовления блюд, соответствие утвержденному меню;
- контролирует соблюдение санитарных норм и правил, сроки хранения и реализации скоропортящихся продуктов;

3.8.2. Результаты проверки заносятся в журнал. В случае нарушения соблюдения санитарных норм и правил составляются соответствующие акты.

Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований, по результатам проверок требовать от руководителя учреждения принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

3.9 Приготовление блюд осуществляется персоналом школы, знающим основы технологии школьного питания, имеющих допуск к работе на предприятиях общественного питания. Работники столовой обеспечивают чистоту в помещениях, производят в соответствии с требованиями СанПиН уборку обеденных столов после каждого организованного приема пищи.

4. Порядок оплаты горячего питания

4.1. За один месяц предоставления услуг по организации питания родителями вносится плата путем перечисления денежных средств на расчетный счет школы, на основании выставленной ведомости.

4.2. Сумма оплаты за горячее питание для детей, не относящихся к льготной категории, складывается из расчета стоимости продуктов питания.

4.3. В стоимость готовой продукции складывается только из фактической цены за приобретенные продукты питания.

4.4. Плата за услуги по организации питания производится ежемесячно или сразу за несколько

месяцев вперед.

4.5. Плата за услуги по организации питания взимается до 10 числа текущего месяца. Перерасчет платы за дни, в которые обучающийся не питался по причине пропусков, болезни и др., осуществляется бухгалтерией, и оплата за следующий месяц, осуществляется за минусом переплаченных денежных средств.

4.6. Сумма оплаты за горячее питание для детей льготной категории складывается из расчета: утвержденная сумма оплаты питания по школе за минусом компенсации, выделенных из областного бюджета для каждой льготной категории.

5. Порядок определения контингента учащихся на льготное питание

5.1. В целях адресной, целенаправленной помощи семьям устанавливаются льготные категории обучающихся, которым предоставляется право на льготное питание. К льготным категориям относятся:

- 1) дети из малоимущих семей;
- 2) дети из многодетных семей;
- 3) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством);
- 4) дети-инвалиды;
- 5) дети с ограниченными возможностями здоровья;
- 6) дети беженцев и переселенцев;
- 7) обучающиеся 1-4 классов.»

5.3. Организация питания льготным категориям обучающихся в МОУ - СОШ №3 г. Красный Кут Саратовской области осуществляется согласно списку, утверждаемому директором школы по состоянию на первое сентября текущего года и с последующими ежемесячными изменениями, вносимыми в приказ.

5.3. Основанием для издания приказа о предоставлении льготного питания обучающимся являются документы, подтверждающие статус льготной категории:

-для детей из многодетных семей - удостоверение многодетной семьи;

-для детей из малоимущих семей - справка Центра социальной защиты населения;

- для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящимся под опекой - Постановление администрации Краснокутского муниципального района Саратовской области;

- для детей - инвалидов - медицинская справка;

- для детей с ограниченными возможностями здоровья - медицинская справка;

- для детей беженцев и переселенцев - сертификат УФМС;

- для обучающихся льготной категории за счет средств областного бюджета выделяются следующие размеры выплат на питание:

- дети от 11 до 17 лет, не посещающих ГПД - 20 рублей;

- дети от 6 до 10 лет, посещающие ГПД - 20 рублей;

- дети от 11 до 17 лет, посещающие ГПД - 20 рублей;

- детям-инвалидам, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством):

от 6 до 10 лет - 20 рубля;

от 11 до 17 лет - 20 рублей;

- детям беженцев и переселенцев, проживающих в центрах временного размещения беженцев и переселенцев:

от 6 до 10 лет - 22 рубля;

от 11 до 17 лет - 30 рублей;

для детей льготной категории, осваивающих программу начального общего образования, за счет средств федерального бюджета выделяется выплата на организацию горячего питания в размере 49,50 рублей. Школа вправе изменить стоимость питания обучающихся 1- 4 классов в зависимости от процента посещаемости. Сложившаяся экономия денежных средств из-за отсутствия обучающихся направляется на усиление питания обучающихся 1-4 классов. Стоимость питания льготной категории обучающихся 1-4 классов ежемесячно утверждается приказом директора.

Независимо от формы обучения денежные средства, предназначенные для организации горячего питания обучающихся льготной категории, могут быть направлены на усиление питания»

5.4. Классные руководители своевременно представляют документы на обучающихся льготной категории ответственному за организацию горячего питания, который формирует списки на льготное питание.

5.5. Для правильного учета и своевременной коррекции списков обучающихся льготной категории, а также выпуска приказов по изменению контингента на льготное питание в течение года администрация школы проводит следующие мероприятия:

- для оперативного учета изменений списочного состава осуществляет ежемесячную коррекцию наполняемости классов;
- совместно с классными руководителями школы ведет текущий учёт движения учащихся.

6. Система организации заказа и отчетности по питанию

6.1. Заказ питания осуществляется в соответствии со списочным составом учащихся в 1-11 классах и заявлений родителей (законных представителей) на предоставление горячего питания (Приложение 1), согласно табелю посещаемости.

6.2. Заявление родителей оформляется в свободной форме с обязательным указанием статуса семьи и формы питания (трехразовое, двухразовое, одноразовое).

6.3. В течение одного дня после отчетного месяца классные руководители 1-11 классов и воспитатели групп продленного дня сдают ответственному за питание в школе «Табели учёта посещаемости учащихся», которые утверждаются директором школы.

6.4. В течение трех дней после отчетного месяца ответственный за питание в школе:

- подводит итоги по отпущенному питанию по «Табелям учета посещаемости учащихся»; - проводит сверку затраченных бюджетных и внебюджетных средств с учреждением (организацией, предпринимателем), осуществляющим поставку продуктов питания;
- составляет отчет по расходованию бюджетных и внебюджетных средств за месяц, который утверждается директором школы, а также передается в учреждение «ЦБ органов МСУ и МР»

6.5. Ответственный за питание в школе ежемесячно анализирует фактический расход запланированных средств на питание.

7. Организация деятельности бракеражной, комиссии по контролю за организацией качеством питания обучающихся

7.1. В своей деятельности бракеражная комиссия руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, органов местного самоуправления Краснокутского муниципального района, приказами и распоряжениями управления образования администрации Краснокутского муниципального района, уставом и локальными актами образовательного учреждения.

7.2. В состав комиссии входят ответственный за организацию питания, медицинский работник, председатель профсоюзного комитета, представители органа общественного самоуправления.

7.3. Состав комиссии утверждается приказом директора школы на каждый учебный год. Члены комиссии из своего состава выбирают председателя.

7.4. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией образовательного учреждения.

7.5. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

7.6. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации образовательного учреждения.

7.7. Основные направления деятельности комиссии:

- оказывает содействие администрации школы в организации питания обучающихся.
- осуществляет контроль:
- за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;
- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции;

- за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;
- за качеством готовой продукции;
- за санитарным состоянием пищеблока;
- за выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;
- за организацией приёма пищи обучающихся.
- проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.
- организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству образовательного учреждения. - вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся.
- оказывает содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания. - привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления школы к организации и контролю за питанием обучающихся.

8. Ответственность сторон, участвующих в организации горячего питания.

8.1. Администрация несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания, стоимости, качества приготовления предоставляемых завтраков и обедов, полдников.

8.2. Учреждение (организация, предприниматель), осуществляющий поставку продуктов питания несет ответственность за их качество.

8.3. Родители (законные представители) несут ответственность:

- за своевременное информирование школы об изменении статуса семьи;
- за своевременную оплату горячего питания;
- за своевременное предоставление информации о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания.