

УТВЕРЖДАЮ

Директор бюджетного
общеобразовательного учреждения
города Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 119»

_____ Л.В. Галеева

ПРИНЯТО

Советом бюджетного
общеобразовательного учреждения
города Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 119»

_____ Н.А. Гулидова

Протокол №7

«30» августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке организации питания обучающихся

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок организации и контроля питания обучающихся в бюджетном общеобразовательном учреждении города Омска «Средняя общеобразовательная школа №119» (далее – учреждение) и разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 23 июля 2008 г. N 45 "Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08" (с изменениями и дополнениями), СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; с распоряжением Губернатора Омской области от 17 марта 2020 года №19-Р «О мероприятиях по недопущению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Омской области; с Постановлением Администрации города Омска от 24 февраля 2015 года №340-П «Об утверждении Порядка организации горячего питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях (обеспечение готовой к употреблению продукцией), проживающих в семьях, в которых средний доход на каждого члена семьи ниже полуторной величины прожиточного минимума в Омской области в расчете на душу населения; с Приложением №1 «Порядок обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в бюджетных общеобразовательных учреждениях «города Омска» от 27 июня 2018 года № 650-П «Об обеспечении

бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями»; с Постановлением Администрации города Омска от 31 марта 2020 года № 177, с Постановлением Администрации города Омска от 16 июля 2021 года № 435-П «О внесении изменений в Постановление Администрации города Омска от 27 июня 2018 года № 650-П»; С Уставом общеобразовательного учреждения.

1.3. Порядок организации питания и контроля устанавливается с целью выполнения натуральных норм питания обучающихся и выполнения санитарных и профилактических мероприятий.

1.4. Учреждение обеспечивает рациональное и сбалансированное питание обучающимся по установленным нормам в соответствии с их возрастом и временем пребывания в учреждении.

1.5. Основными задачами организации питания в учреждении являются:

- создание условий, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- формирование навыков пищевого поведения.
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания.
- социальная поддержка детей из социально незащищённых, малообеспеченных семей.

1.6. Организация питания обучающихся обеспечивается работниками пищеблока и работниками учреждения в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями.

1.7. Ответственность за организацию питания обучающихся несет руководитель Учреждения.

1.9. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

Раздел 2. Организации питания обучающихся

2.1. Организация питания в учреждении осуществляется по договору с организацией, оказывающей услугу по организации питания.

2.2. Учреждение выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся в соответствии с требованиями СанПиН по следующим направлениям:

- Число посадочных мест, соответствующих установленным нормам;
- Обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которых соответствует установленным требованиям.

2.3. Ежедневное меню должно соответствовать циклическому меню и содержать информацию о количественном выходе блюд энергетической и пищевой ценности.

2.4. Обучающимся, имеющим рекомендации аллерголога, производится замена блюд, вызывающих аллергические проявления. С информацией о замене блюд знакомятся работники пищеблока, классный руководитель.

2.5. Питание обучающихся в учреждении соответствует принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов

приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание, исключает жарку блюд, а также использование продуктов с раздражающими свойствами.

2.6. Меню является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

2.7. Вносить изменения в утвержденное меню без согласования с руководителем учреждения запрещается.

2.8. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта и т.д.) медицинским работником и (или) заведующим производством составляется докладная с указанием причины. На основании докладной составляется новое меню, и заверяется подписью руководителя учреждения.

2.9. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

2.10. В целях профилактики гиповитаминоза «С» в учреждении круглогодично проводится искусственная С-витаминизация третьих блюд. Аскорбиновая кислота вводится заведующим производством в третье блюдо непосредственно перед раздачей в охлажденный напиток.

2.11. С целью профилактики массовых инфекционных и неинфекционных заболеваний (отравлений) в учреждении не используются запрещенные СанПиН 2.4.1.3049-13 пищевые продукты с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи): овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили; мяса, рыбы, птицы, не прошедших ветеринарный контроль.

2.12. Организация питания осуществляется по утвержденному графику.

2.13. Непосредственно после приготовления пищи заведующим производством отбирается суточная проба готовой продукции, которая хранится не менее 48 ч при температуре +2 - +6 градусов. Посуда с пробами маркируется с указанием приема пищи и датой отбора.

2.14. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в учреждение осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность.

2.15. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем.

2.16. Помещения для хранения продуктов имеют холодильное оборудование, приборы для измерения температуры и влажности воздуха.

2.17. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весы, кухонный инвентарь и кухонная посуда имеют маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.

2.18. В помещениях пищеблока ежедневно проводится влажная уборка, генеральная уборка - по утвержденному графику.

2.19. Работники пищеблока ежегодно проходят медицинские осмотры и обследования, санитарно-гигиеническое обучение.

2.20. Ежедневно, перед началом работы, проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин катаральных

явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотров заносятся в журнал здоровья. Отстраняются от работы больные работники и с подозрением на инфекционные заболевания, имеющие на руках нагноения, порезы, ожоги.

2.21. Работникам пищеблока запрещено во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, хранить личные вещи и принимать пищу на рабочем месте.

2.22. Для обеспечения преемственности питания, родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания. Меню с указанием полного наименования блюд, их выхода вывешивается на информационном стенде в фойе школы и на официальном сайте школы.

2.23. Классные руководители ежедневно ведут учет питающихся детей и заносят данные в журнал учета фактической посещаемости.

2.24. Работа по организации питания обучающихся осуществляется под руководством учителя и заключается:

- в создании безопасных условий во время приема пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

2.25. Питание осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем учреждения.

2.26. К дежурству в столовой могут привлекаться обучающиеся с 14 лет только, соблюдая требования СанПиН.

2.27. Лицо, ответственное за организацию питания, назначается приказом директора школы и выполняет следующие функции:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного и дотационного питания учащихся;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися горячих завтраков по классам;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в департамент образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые департаментом образования;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

Раздел 4. Производственный контроль за организацией питания детей

4.1. Производственный контроль за соблюдением условий организации питания в учреждении осуществляется на основании СанПиН 2.4.5.2409-08.

4.2. Система производственного контроля за формированием рациона питания обучающихся предусматривает следующие вопросы:

- лабораторный контроль (химический и микробиологический), калорийность готовой продукции;
- обеспечение рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов в соответствии с меню;
- правильность расчетов необходимого количества продуктов (по меню) - в соответствии с технологическими картами;
- качество приготовления пищи и соблюдение объема выхода готовой продукции;
- соблюдение режима питания и возрастных объемов порций;
- качество поступающих продуктов, условия хранения и соблюдение сроков реализации.

4.3. Контролируется:

- соблюдение технологии приготовления пищи;
- закладка продуктов в пищеварочный котел в точном соответствии с меню;
- выход блюд с определением среднего веса порции;
- качество поступающей продукции, наличие сопроводительных документов на продукты, соответствие видов и наименований поступившей продукции на упаковке и товарно-сопроводительной документации, остаточные сроки годности продуктов на момент поставки;
- исправность холодильного оборудования и технологического оборудования;
- маркировка инвентаря и разделочных досок, использование их по назначению;
- соблюдение сроков и условий хранения пищевых продуктов;
- температурно-влажностные режимы хранения и сроки годности продукции;
- отсутствие видимых признаков порчи продукции;
- уборка помещений пищеблока;

4.4 Контроль за качеством питания осуществляет бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора школы.

4.5. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу о правильном питании, готовят пакет документов для предоставления дотационного питания, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.

Раздел 5. Делопроизводство организации питания и контроля за организацией питания

5.1. Для организации питания обучающихся, в учреждения имеется следующая документация:

- цикличное меню для питания обучающихся;
- сборник технологических карт;
- журналы: здоровья, бракеража готовой кулинарной продукции, учета температурного режима в холодильном оборудовании, проведения С-витаминизации 3-х блюд;
- программа производственного контроля;
- протоколы лабораторных исследований.

Раздел 6. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания.

6.1. К началу учебного года руководителем учреждения издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

6.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в электронной форме, а заведующий производством ведёт Журнал учёта питающихся детей.

Раздел 7. Порядок организации питания детей с ограниченными возможностями здоровья.

7.1. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются бесплатным двухразовым горячим питанием (далее - питание) в виде горячего завтрака и горячего обеда в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологического законодательства.

7.2. Питание в виде горячего обеда может быть заменено денежной компенсацией (далее - компенсация) в случае, если образовательная деятельность учреждения, организованная в соответствии с расписанием учебных занятий, не предполагает нахождение обучающегося в учреждении во время предоставления обучающимся питания в виде горячего обеда.

7.3. В целях предоставления обучающемуся питания один из родителей (законных представителей) обучающегося (далее - заявитель) вправе обратиться в учреждение с заявлением:

- о предоставлении питания в виде горячего завтрака и горячего обеда;
- о предоставлении питания в виде горячего завтрака и выплаты компенсации.

7.4. Одновременно с заявлением, предусмотренным настоящим пунктом, заявитель представляет следующие документы:

- паспорт (копия и оригинал) или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

- заключение (копия и оригинал) психолого-медико-педагогической комиссии;
- сведения о банковских реквизитах и номере лицевого счета банковского счета заявителя.

7.5. Руководитель учреждения издает Приказ о предоставлении обучающемуся питания в виде горячего завтрака и горячего обеда или горячего завтрака и выплаты компенсации не позднее пяти рабочих дней со дня подачи заявления, а также уведомляет о принятом решении заявителя в течение трех рабочих дней со дня издания правового акта.

7.6. В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся питания в виде горячего завтрака и горячего обеда или горячего завтрака и выплаты компенсации заявитель извещается об этом письменно в трехдневный срок с указанием причины отказа.

7.7. Размер компенсации рассчитывается с учетом фактического посещения обучающимся учреждения.

7.8. Замена питания в виде одного приёма пищи на компенсацию не производится.

7.9. Компенсация выплачивается заявителю ежемесячно путем перечисления на его лицевой банковский счет или через отделение почтовой связи по месту жительства (пребывания) заявителя (по его желанию) в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о выплате компенсации.

7.10. Обеспечение питанием осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете города Омска, из расчета:

- 1) 106,3 руб. на одного обучающегося 1 – 4 классов;
- 2) 121,22 руб. на одного обучающегося 5 – 11 классов.

7.11. В период реализации образовательных программ с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий в целях выполнения мероприятий, связанных с предотвращением распространения на территории города Омска новой коронавирусной инфекции (COVID-19), обеспечение питания в виде горячего завтрака и горячего обеда заменяется денежной компенсацией. Руководитель учреждения издаёт правовой акт о выплате денежной компенсации, а также уведомляет о принятом решении родителя (законного представителя) обучающегося в течение трёх рабочих дней со дня его издания.

7.12. Контроль за предоставлением компенсации возлагается на руководителя общеобразовательной организации.

Раздел 8. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

8.1. Право на предоставление льготного питания имеют:

- дети, обучающиеся по образовательным программам начального общего образования обеспечиваются не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- дети-инвалиды;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети, проживающие в малообеспеченных семьях;
- дети из многодетных семей.

8.2. Для обеспечения питания на период учебного года

8.2.1. Родитель (законный представитель) учащегося, проживающего в семье, в которой средний доход на каждого члена семьи ниже полуторной величины прожиточного минимума в Омской области в расчёте на душу населения однократно предоставляет на рассмотрение в общеобразовательную организацию, за исключением лиц, признанных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации малоимущими, многодетной семьей, оставшимися без попечения родителей, сиротами:

- письменное заявление о предоставлении питания по форме, утверждаемой общеобразовательной организацией;
- копию и оригинал (для сличения копии) документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копию и оригинал (для сличения копии) свидетельства о рождении (свидетельства об установлении отцовства);
- копию и оригинал (для сличения копии) свидетельства о регистрации (расторжения) брака;
- документы о доходах семьи за три месяца, предыдущих месяцу подачи заявления;
- копию и оригинал (для сличения копии) документа, удостоверяющего личность и полномочия представителя (при подаче заявления и документов представителем заявителя);
- справку, установленного образца, с места учебы в отношении совершеннолетних детей, обучающихся по очной форме в образовательных учреждениях всех типов независимо от их организационно-правовой формы, в возрасте до 24 лет включительно, за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении;
- справку о составе семьи, выдаваемую органом местного самоуправления или жилищно-эксплуатационной организацией.

8.2.2. Лица, признанные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации малоимущими, многодетной семьей, оставшимися без

попечения родителей, сиротами для обеспечения питания на период учебного года родитель (законный представитель) обучающегося (обучающихся) однократно представляет на рассмотрение в общеобразовательную организацию:

- письменное заявление о предоставлении питания по форме, утвержденной общеобразовательной организацией;
- документ, подтверждающий признание в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, малоимущими, многодетной семьёй, оставшимся без попечения родителей, сиротой.

8.3. Для рассмотрения вопросов о предоставлении льготного питания учащимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, в школе создаётся комиссия, назначенная приказом директора (далее – Комиссия). В состав Комиссии включаются представители общеобразовательного учреждения и исполнительного органа.

8.3.1. Комиссия проводит проверку и выносит заключение о возможности предоставления льготного питания школьнику, находящемуся в трудной жизненной ситуации, которое представляет образовательной организации.

8.3.2. Заявления, поданные родителями (законными представителями) обучающихся с 1 по 20 число текущего месяца, рассматриваются на заседании комиссии школы не позднее 5 рабочих дней с конечной даты подачи заявления текущего месяца. Заявления, поданные после 20 числа текущего месяца, рассматриваются в следующем месяце на заседании комиссии.

8.3.3. Решение комиссии по каждому заявлению вносится в протокол заседания комиссии и оформляется выпиской из протокола, заверенной подписью председателя комиссии. В протоколе заседания и выписке из протокола заседания комиссии указываются обоснование (мотивы) принятого комиссией решения.

8.3.4. Директором школы в течение трёх рабочих дней после утверждения протокола заседания комиссии издаётся приказ в отношении обучающихся, по которым принято решение о предоставлении или об отказе в предоставлении питания.

8.4. В период реализации образовательных программ с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий в целях выполнения мероприятий, связанных с предотвращением распространения на территории города Омска новой коронавирусной инфекции (COVID-19), обеспечение питания категории обучающихся, указанной в пункте 8.2.1. и 8.2.2. настоящего Положения, заменяется денежной компенсацией, исходя из расчёта 10 рублей в день на одного обучающегося».

8.5. Решение о выплате компенсации принимается руководителем муниципальной общеобразовательной организации в отношении обучающихся,

по которым приняты положительные решения комиссии о предоставлении питания обучающемуся, в случае реализации образовательных программ с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий на период проведения мероприятий, связанных с предотвращением распространения на территории города Омска новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Компенсация выплачивается родителю (законному представителю) обучающегося ежемесячно путём перечисления на его лицевой банковский счёт, реквизиты которого поступают на официальную электронную почту муниципальной общеобразовательной организации».

8.6. Решение комиссии о предоставлении питания действует до конца учебного года, компенсация выплачивается в период, указанный в пункте 5.4. настоящего Дополнения. Контроль за предоставлением компенсации возлагается на руководителя общеобразовательной организации.
