МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ВЕНЕВСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ №1 ИМЕНИ И.И. МУСАТОВА»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МОУ ВЦО №1 им. И.И. Мусатова
(протокол №1от 30.08.2021)

Малазония Надежда Николаевна

Малазония Надежда Николаевна
ИНН=712300423479, СНИЛС=05350946353,
E=kovenev0571@mail.ru, C=RU, S=Тульская
область, L=г. Венев, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""
ВЕНЕВСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ №1""",
G=Надежда Николаевна, SN=Малазония,
CN=Малазония Надежда Николаевна
2021.09.15 00:09:42+03'00'

УТВЕРЖДЕНО
приказом по МОУ ВЦО №1
им. И.И. Мусатова
от 30.08.2021 № 70
Директор МОУ ВЦО №1
им. И.И. Мусатова
_____ Н.Н. Малазония

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В МОУ «ВЕНЕВСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ №1 ИМ. И.И. МУСАТОВА» (уровень образования НОО, ООО, СОО)

1.Общие положения

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в муниципальном общеобразовательном учреждении «Веневский центр образования №1 имени И.И. Мусатова» (далее – «Положение») устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в центре, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией центра и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры и порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды для образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с

- законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- Типовым положением об образовательном учреждении;
- Уставом центра;
- Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

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

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность центра по вопросам питания, утверждается директором центра.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями и задачами при организации питания учащихся в МОУ ВЦО №1 им. И.И. Мусатова являются:

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим 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 учащихся – инвалидов, детей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации;
модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
• использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Общие принципы организации питания учащихся

3.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности центра.

3.2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:
• соответствие числа посадочных мест в соответствии с установленными нормами;
• обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
• наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
• обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
• наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
• соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:
• журнал учета фактической посещаемости учащихся;
• журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
• журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
• журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
• журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
• копии примерного 10-ти дневного меню,
• ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;
• приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.).

3.4 Администрация центра совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся.

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

3.6. Режим питания в центре определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020г. № 32.

3.7. Питание в центре организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.8. Примерное меню утверждается директором центра.

3.9. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками центра, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими

предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.
3.10. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в центре осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, с которыми в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключается контракт (договор).
3.11. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно центром, являющимися муниципальными заказчиками. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.
3.12. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
3.13. Директор центра является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.
3.14. Приказом директора центра из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

4. Порядок организации питания учащихся в центре

4.1. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором центра, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.
4.2. Столовая центра осуществляет свою деятельность в режиме работы центра.
4.3. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 10-ти и не более 20-ти минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В центре график предоставления питания учащихся утверждается директором центра ежегодно.
4.4. Учителя, классные руководители, дежурные по столовой обеспечивают сопровождение учащихся в буфет, соблюдение графиков посещения буфета, общественный порядок и содействуют работникам буфета в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.
4.5. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.
4.6. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет комиссия, состав которой на текущий учебный год утверждается приказом директора центра. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы.
4.7. Ответственное лицо за организацию горячего питания в центре:
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню;
- осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима.

5. Финансовое обеспечение организации питания обучающихся

5.1. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется за счет:
- средств областного бюджета, предоставляемых на питание детей, обучающихся в центре в 1-5 классах;
- средств местного бюджета, предоставляемых на социальную поддержку семей, имеющих статус малоимущих и детей из семей, попавших в трудную жизненную ситуацию;
- средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей) на питание детей в образовательном учреждении (далее - родительская плата за питание детей).

5.2. Детям-инвалидам, обучающимся на дому, оказывается социальная поддержка в организации питания в виде денежной компенсации.

Расчет размера денежной компенсации осуществляется путем умножения размера средств, выделяемых на питание одного обучающегося в один учебный день, на количество учебных дней, в течение которых обучающийся не посещал образовательную организацию.

Денежная компенсация перечисляется образовательной организацией на лицевой счет, открытый в установленном порядке в кредитной организации на имя заявителя - одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, на имя совершеннолетнего обучающегося (далее – заявитель).

Денежная компенсация осуществляется на основании следующих документов:

Категории обучающихся	Перечень документов
Обучающиеся в 1-5 классах и обучающиеся в 6-9 классах, являющиеся детьми из многодетных и приемных семей, имеющих трех и более детей муниципальных общеобразовательных организаций	Заявление одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, заявление совершеннолетнего обучающегося в произвольной форме на имя руководителя образовательной организации о предоставлении денежной компенсации с указанием номера лицевого счета, открытого в кредитной организации; Копия паспорта заявителя; Копия документа, подтверждающего право предоставлять интересы несовершеннолетнего ребенка; ИНН свидетельства о постановке на учет в налоговом органе
Обучающиеся в 6 – 11 классах из малообеспеченных семей и семей, попавших в трудную жизненную ситуацию	Заявление одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, заявление совершеннолетнего обучающегося в произвольной форме на имя руководителя образовательной организации о предоставлении денежной компенсации с указанием номера лицевого счета, открытого в кредитной организации; Копия паспорта заявителя; Копия документа, подтверждающего право предоставлять интересы несовершеннолетнего ребенка; ИНН свидетельства о постановке на учет в налоговом органе

Денежная компенсация выплачивается образовательной организацией ежемесячно в пределах средств бюджета области и муниципального бюджета.

Основанием для выплат денежной компенсации является издаваемый ежемесячно приказ руководителя образовательной организации с указанием списочного состава обучающихся, в отношении которых принято решение о выплате денежной компенсации, количества учебных дней и размера денежной компенсации.

5.3. Прием денежных средств от родителей (законных представителей) осуществляется классными руководителями. Внесенные родителями (законными представителями) суммы денежных средств фиксируются в журнале регистрации.

6. Контроль организации питания учащихся

6.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в центре, осуществляется органами Роспотребнадзора.

6.2. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет централизованная бухгалтерия.

6.3. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют ответственные за организацию питания и специально создаваемая комиссия по контролю организации питания, в состав которой включаются: директор центра; работник, ответственный за организацию питания обучающихся; представитель родительского комитета центра;.

6.4. Состав комиссии по контролю организации питания в центре утверждается директором центра в начале каждого учебного года.