

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ И
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ МЕРАХ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ В ЧАСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПИТАНИЯ
НА ЛЬГОТНОЙ ОСНОВЕ
КОУ «Адаптивная школа – детский сад № 76»

Положение о порядке организации питания и дополнительных мерах социальной поддержки обучающихся в части предоставления на льготной основе питания

I. Общие положения.

1.1. Положение «О порядке организации питания и дополнительных мерах социальной поддержки обучающихся в части предоставления на льготной основе питания» (далее - положение) КОУ «Адаптивная школа – детский сад № 76» (далее - учреждение) разработано в соответствии со следующими

нормативными документами:

статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, Уставом КОУ «Адаптивная школа – детский сад № 76».

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся учреждения, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся учреждения.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в учреждении выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.1.2. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.1.3. Учреждение самостоятельно организует питание учащихся на базе школьной столовой, воспитанников в групповых помещениях.

2.2. Режим питания

2.2.1. Приказом директора образовательного учреждения из числа работников образовательного учреждения назначается ответственный за организацию питания.

2.2.2. Питание детей в образовательном учреждении организуется в дни работы школы, детского сада: пять дней в неделю – с понедельника по пятницу. Режим питания обучающихся утверждается директором образовательного учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания Учреждения, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32.

2.3.2. Питание обучающихся осуществляется на основании основного десятидневного меню, согласованного руководителем. В соответствии с основным меню составляется и

утверждается директором образовательного учреждения ежедневное меню, в котором указываются наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;

Питание детей должно осуществляться в соответствии с утвержденным меню.

Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности и должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.3.3. При разработке меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в образовательном учреждении, возрастная категория, физические нагрузки обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

2.3.4. Учащиеся КОУ питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенной пищи возлагается на классного руководителя, ответственного за организацию питания и медицинскую сестру.

2.3.5. Классные руководители, воспитатели, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно журналу посещаемости.

2.3.6. Администрация КОУ организует в обеденном зале дежурство учителей.

2.3.7. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно медицинским персоналом до приема ее детьми. Ответственный за организацию питания и медицинская сестра ведут ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное питание.

2.3.8. Вводится новый документ – ведомость контроля за рационом питания в детском саду и школе. Использовать регламентированную форму. Помимо таблицы заполнять в ней шапку, писать рекомендации и ставить подписи.

2.3.9. Для организации питания работники учреждения ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся, организации питьевого режима;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- график смены кипяченой воды;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- контракты на поставку продуктов питания;
- рабочий лист ХАССП (для контроля приготовления пищи);

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация Организации совместно с воспитателями, учителями:

организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся;

- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного

- питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в учреждении с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания.

3. Порядок предоставления права на бесплатное питание

3.1. Учащимся, обучающимся по ФГОС, предоставляется трёхразовое питание (завтрак, обед, полдник) за счет средств бюджета Омской области.

3.1.2. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающиеся обеспечиваются бесплатным горячим двухразовым питанием после заключения договора с родителями.

3.1.3. Зачисление на бесплатное питание детей администрация учреждения производит на основании заявлений родителей (законных представителей с последующим включением в списки посещающих группы продлённого дня. Списки детей корректируются по мере необходимости.

3.1.4. Список обучающихся, обеспечиваемых бесплатным питанием, утверждается приказом директора учреждения.

3.1.5. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления.

3.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

3.2.1. Родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;

3.2.2. Ребенок обучается с применением дистанционных технологий. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах школы;

3.2.3. Обучающийся переведен или отчислен из школы;

4. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды обучающимся

4.1. Обязательные приемы пищи

4.1.1. Всем воспитанникам предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи в зависимости от продолжительности нахождения воспитанника в детском саду. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4.1.2. Отпуск приемов пищи осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственным работником работникам пищеблока накануне и уточняется на следующий день не позднее 9:00.

4.1.3. Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4.2. Питьевой режим

4.2.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается: кипяченой водой;

4.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в учреждении;

4.2.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

5. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся

5.1. Директор образовательного учреждения: несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Омской области, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольном родительском собрании, а также на Совете школы.

5.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания.
- Обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученной пищи обучающимися;
- координирует работу в образовательном учреждении по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

5.3. Классные руководители образовательного учреждения:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления обеда в день питания уточняют представленную накануне заявку;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях Совета школы, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

5.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении, для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с основным и ежедневным меню.

Начальник хозяйственного отдела:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

5.5. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6. Контроль за организацией питания

6.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором.

6.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом детского сада.

7. Ответственность

7.1. Все работники учреждения, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью обучающихся, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомленные учреждения о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

7.3. Работники учреждения, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.4. Медицинский работник осуществляет постоянный контроль за соблюдением действующих санитарных правил и норм в столовой общеобразовательного учреждения, проводит витаминизацию блюд, контролирует своевременное прохождение работниками столовой медицинских осмотров и другое.

7.5. Ответственность за организацию питания учащихся, расходование бюджетных средств на эти цели, соблюдение санитарно-гигиенических требований возлагается на директора школы, шеф - повара.

8. Взаимодействие.

8.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов Положение предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, педагогическим советом школы, медицинскими работниками.

8.2. Контроль за надлежащим исполнением данного Положения лежит в пределах компетенции внутришкольного контроля администрации учреждения, который проводится не реже одного раза в квартал.

Приложение № 1
к Положению об организации питания обучающихся

Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося

Категория детей	Документы
Дети с инвалидностью и дети с ОВЗ	• копия справки (удостоверения) об инвалидности либо документа психолого-медико-педагогической комиссии;