

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ РОМНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ № 51

по основной деятельности

от 08 апреля 2021 года

с. Ромны

Об утверждении Положения о порядке организации питания обучающихся

В целях организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях на территории Ромненского муниципального округа, прав и обязанностей участников процесса организации питания, а также порядка осуществления контроля над организацией питания обучающихся

приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, подведомственных отделу образования администрации Ромненского муниципального округа (далее – Положение) согласно приложения.

2. Руководителям муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Ромненского округа, обеспечить организацию питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях в соответствии с Положением.

3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на С.А. Бородаеву, главного специалиста отдела образования.

Начальник отдела образования

С приказом ознакомлена:



С.В. Совгирь

С.А. Бородаева

Положение о порядке организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, подведомственных отделу образования администрации Ромненского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации питания обучающихся и финансового обеспечения питания обучающихся, права и обязанности участников процесса организации питания, а также порядок осуществления контроля над организацией питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, подведомственных отделу образования администрации Ромненского муниципального округа (далее – ОО).

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

1.3. Организация питания обучающихся осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 (СанПиН 2.3/2.4.3590-20) «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Законом Амурской области от 10.09.2019 № 391-ОЗ «Об обеспечении питанием обучающихся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и о внесении изменений в некоторые законодательные акты области»;
- действующим законодательством Амурской области и муниципальными нормативно-правовыми актами.

1.4. Ответственность за организацию питания обучающихся в ОО, учет и контроль поступивших бюджетных средств и родительской платы возлагается на руководителя ОО.

1.5. Контроль над целевым использованием бюджетных средств на питание в общеобразовательных организациях осуществляют:

- руководитель ОО;
- муниципальное казённое учреждение «Центр по обслуживанию учреждений образования» (далее - МКУ ЦОУО);
- учредитель ОО.

2. Основные цели и задачи организации питания в муниципальных ОО

2.1. Основной целью организации питания в муниципальных ОО является обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Основные задачи организации питания обучающихся в муниципальных ОО:

- охрана здоровья обучающихся;
- обеспечение гарантированного качества и безопасности питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда среди обучающихся и их родителей (законных представителей) принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка детей из семей, имеющих право на получение мер социальной поддержки на основании действующего законодательства;
- модернизация пищеблоков ОО в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование по целевому назначению бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. Общие принципы организации питания в ОО

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности ОО.

3.2. По вопросам организации питания ОО взаимодействуют с отделом образования администрации Ромненского муниципального округа, территориальным органом Роспотребнадзора, МКУ ЦОУО.

3.3. Для организации питания, обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), 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 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.

3.4. У лица, ответственного за организацию питания в ОО на основании приказа руководителя ОО, постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции (приложение № 4 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (приложение № 5 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- гигиенический журнал (сотрудники) (приложение № 1 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (приложение № 3 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- журнал учета температуры режима холодильного оборудования(приложение № 2 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- примерное 10-дневное меню;
- ежедневные меню;
- технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

3.5. Администрация ОО совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания, обучающихся на платной или бесплатной основе.

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

3.7. Режим питания в ОО определяется в соответствии с СанПиН СанПиН 2.3/2.4.3590-20) «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 32 от 27.10.2020.

3.8. Примерное и ежедневное меню утверждаются директором ОО.

3.9. Цены производимой в столовой ОО продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяются исходя из стоимости продуктов питания в соответствии с приказом руководителя ОО.

3.10. Горячее питание обучающихся осуществляется штатными сотрудниками ОО, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.11. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно ОО, 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 обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.13. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых столовой ОО, 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 и внеплановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.14. Директор ОО является ответственным лицом за организацию питания обучающихся и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

3.15. Приказом директора ОО из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата обучающихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

4. Порядок организации питания в ОО

4.1. День начала организованного питания обучающихся в новом учебном году определяется приказом руководителя ОО.

4.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню, которое утверждается руководителем ОО;

4.3. При разработке примерного меню учитывается:

- продолжительность пребывания обучающихся в ОО;
- возрастная категория обучающихся;
- возможности вариативных форм организации питания.

4.4. Фактическое ежедневное меню размещается на официальном сайте ОО.

4.5. Фактическое ежедневное меню утверждается директором ОО, подписывается ответственным лицом и вывешивается на информационном стенде или в специально отведенном месте столовой ежедневно до 8.30 часов утра, для ознакомления обучающихся, родителей (законных представителей) и др.

4.6. Фактическое ежедневное меню должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), стоимости блюд.

4.7. Столовая ОО осуществляет производственную деятельность в полном объеме в течение 5 дней (с понедельника по пятницу) в режиме работы ОО.

4.8. В случае проведения мероприятий, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с руководителями ОО.

4.9. Режим предоставления питания обучающимся утверждается приказом руководителя ОО.

4.10. Запрещена организация питания обучающихся без использования горячих блюд (продуктами сухого пайка), кроме случаев, предусмотренных Порядком предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детям-инвалидам в муниципальных общеобразовательных учреждениях Ромненского района, утвержденным Постановлением главы Ромненского района от 29.12.2017 № 836 (в ред. Постановлений от 22.02.2018 № 98, от 08.08.2018 № 456, от 20.01.2020 № 20, от 01.12. 2020 № 477).

4.11. Лицо, ответственное за организацию питания, назначенное руководителем ОО:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;

- предоставляет списки заведующему столовой (повару) для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;

- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков и обедов по классам;

- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

- вносит предложения по улучшению питания.

- формирует списки обучающихся для предоставления питания;

- уточняет количество и персонифицированный список детей из семей, получающих меры социальной поддержки.

4.12. Классные руководители ОО или лицо, назначенное приказом руководителя ОО:

- ежедневно представляют повару или лицу, ответственному за организацию питания, заявку по установленной форме на количество обучающихся на следующий учебный день;

- ежедневно до времени начала 1 урока уточняют представленную днем ранее заявку;

- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков, обедов в разрезе категорий питающихся;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации 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;

-сопровождают обучающихся в столовую, контролируют количество пришедших на обед, завтрак детей;

-вносят на обсуждение на заседаниях Управляющего совета, родительского комитета, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.13. Ответственный дежурный по школе (дежурный администратор) или лицо, назначенное приказом руководителя, обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественного порядка и содействуют работникам столовой в организации питания.

4.14. Проверка пищи на качество до приема ее обучающимися ежедневно осуществляется бракеражной комиссией, состав которой ежегодно утверждается приказом руководителя ОО.

4.15. Ответственность за утилизацию пищевых отходов и тары возлагается на сотрудников столовой.

4.16. Питание обучающихся ОО производится классами в соответствии с графиком питания в помещении столовой. Не допускается употребление пищи за пределами пищеблока.

5. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе

5.1. На льготной основе питание в муниципальных общеобразовательных организациях предоставляется:

-обучающимся по образовательным программам начального общего образования;

-обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с Постановлением главы Ромненского района от 29.12.2017 № 836 «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в том числе детям – инвалидам в муниципальных общеобразовательных учреждениях Ромненского района» (в ред. Постановлений от 22.02.2018 № 98, от 08.08.2018 № 456, от 20.01.2020 № 20, от 01.12.2020 № 477);

-обучающимся, проживающих в семьях, получающих меры социальной поддержки, в соответствии с Законом Амурской области от 19.01.2005 № 408-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей».

5.2. Контроль питания обучающихся, получающих питание на льготной основе, целевого расходования бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, отпуск завтраков и обедов, оплачиваемых из бюджетных средств, осуществляется по ежедневным табелям учета питания, обучающихся по категориям. Табели учета передаются в конце месяца руководителем ОО (ответственным лицом) в бухгалтерию МКУ ЦОУО.

6. Права и обязанности обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся

6.1. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

-при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации ОО все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;

-ежемесячно вносить плату за питание ребенка в соответствии с локальным актом ОО;

-в день отсутствия ребенка в ОО, до 8.00 часов сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ОО 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 с предоставлением подтверждающих документов.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

-вносить предложения по улучшению организации питания, обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственного-общественного управления;

-знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;

-принимать участие в деятельности органов общественного управления по вопросам организации питания обучающихся;

-осуществлять контроль за качеством приготовленных блюд;

-вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни, правильного питания, разъяснять детям правила поведения в столовой и при приеме пищи.

6.3. Обучающиеся обязаны:

-выполнять правила поведения в столовой ОО;

-в день отсутствия сообщать классному руководителю о болезни или временном отсутствии в ОО для снятия с питания на период фактического отсутствия.

6.4. Обучающиеся имеют право:

-вносить предложения по улучшению организации питания лично либо через родителей (законных представителей);

-знакомиться с циклическим и ежедневными меню, ценами на готовую продукцию в столовой ОО.

7. Финансовое обеспечение

7.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

7.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

-средств областного и местного бюджетов, предоставленных в форме полной или частичной компенсации стоимости питания;

-средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее – родительская плата).

- а также иных источников, не запрещенных законодательством РФ.

7.1.2. Стоимость питания на одного человека устанавливается приказом руководителя ОО и складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов.

7.1.3. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в ОО, определяется дифференцированно с учетом объема возмещения расходов на питание детей из соответствующих категорий семей.

7.2. Организация питания за счет средств областного и местного бюджетов:

7.2.1. Бюджетные средства на организацию питания, обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки на финансовый год. Контроль над целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.2.2. Администрация ОО в ежедневном режиме ведет учет экономии бюджетных средств, сложившейся за счет пропусков занятий обучающимися по причинам карантина, болезни, активированных дней, иным причинам.

7.3. Организация питания за счет средств родительской платы

7.3.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится только на добровольной основе на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося и заключенного договора на предоставление услуги по питанию между родителем (законным представителем) и общеобразовательной организацией.

7.3.4. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся.

7.3.6. Внесение родительской платы за питание детей в ОО осуществляется ежемесячно.

7.3.7. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия, обучающегося.

7.3.8. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом производится перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

8. Контроль за организацией питания

8.1. Руководитель ОО осуществляет общий контроль над организацией питания, в том числе:

- организацией льготного питания и выплатой денежной компенсации;
- устранением замечаний и предписаний по организации питания;

- соблюдением условий транспортировки и хранения продуктов;
- качеством приготовления блюд;
- своевременностью прохождения медицинского осмотра и санитарно-гигиенического минимума персоналом школьной столовой.

8.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе (заведующий хозяйством) осуществляет контроль над санитарно-техническими условиями пищеблока и обеденного зала, наличием и исправностью оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

8.3. Дежурный учитель, классные руководители или лицо, назначенное приказом руководителя, осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены в столовой.

8.4. Руководитель ОО (ответственное лицо) осуществляет контроль над соблюдением персоналом столовой правил личной гигиены, соблюдением условий транспортировки и хранения продуктов, качеством приготовления блюд, устранением замечаний и предписаний по организации питания, своевременностью прохождения медицинского осмотра и санитарно-гигиенического минимума персоналом школьной столовой

8.5. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

8.6. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом руководителя образовательной организации. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

8.7. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты Роспотребнадзора. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

8.8. Администрация ОО, Управляющий совет ОО осуществляет внутренний и общественный контроль за качеством предоставляемого питания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся. Текущий контроль организации питания в учреждении осуществляют медицинский персонал, ответственный за организацию питания, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания, в которую включаются представители родительской общественности.

Состав комиссии по контролю организации питания в общеобразовательной организации утверждается директором в начале каждого учебного года.

Комиссия по контролю за качеством и организацией питания:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;

- следит за соблюдением санитарных норм и правил;
- контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложения по улучшению организации питания учащихся.
- комиссия по контролю за качеством и организацией питания не реже одного раза в квартал осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты.

8.9. Ответственность за полное и рациональное использование бюджетных средств, выделяемых на компенсационную выплату взамен бесплатного питания возлагается на руководителя ОО.

9. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

9.1. ОО с целью совершенствования организации питания:

-организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках образовательной деятельности (в предметном содержании учебных курсов и на внеурочных мероприятиях);

-оформляет и регулярно обновляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;

-ведет систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

-обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных служб и организаций по совершенствованию и контролю над качеством питания;

-проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей (законных представителей) обучающихся.

9.2. Администрация ОО ежеквартально (до 05 числа месяца следующего за отчетным) предоставляет в отдел образования администрации Ромненского муниципального округа информацию по показателям мониторинга организации питания согласно Приложения 1,2,3.

9.3. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

питания																				
% Удовлетворенности детей																				

от 08 апреля 2021 года

с. Романы

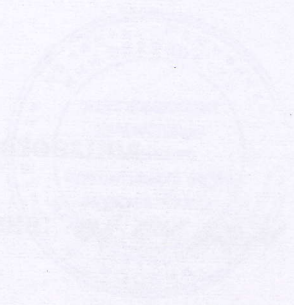
Об утверждении Положения о порядке организации питания обучающихся

В целях организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях на территории Ромненского муниципального округа, прав и обязанностей участников процесса организации питания, а также порядка осуществления контроля над организацией питания обучающихся

1. Утвердить Положение о порядке организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, подготовленного в видеу образования администрации Ромненского муниципального округа

2. Руководителям муниципальных общеобразовательных организаций, осуществляющих работу в отделе образования администрации Ромненского округа, обеспечить организацию питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях в соответствии с Положением.

3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на С.А. Воробьева, главного специалиста отдела образования.



Директор отдела образования

приказом отменен

С.В. Савицкий

С.А. Воробьев