

- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

3.1. Организация питания обучающихся возлагается на муниципальное образовательное учреждение.

Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

3.2. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» МБОУ ГК «СОШ №17» в целях организации полноценного и рационального питания обучающихся должна:

- создать условия для предоставления полноценного и рационального питания обучающимся, для чего бесплатно предоставлять организациям общественного питания, обслуживающим обучающихся и работников муниципальных образовательных учреждений, в соответствии с установленными СанПиНами и нормативами: набор производственных и складских помещений, торгово-технологического и холодильного, весоизмерительного оборудования, силовую электроэнергию, горячую и холодную воду, отопление и освещение для приготовления и отпуска пищи;

- осуществлять за счет средств консолидированного бюджета: капитальный, текущий ремонт и реконструкцию пищеблоков при муниципальных образовательных учреждениях (в пределах сметных ассигнований, предусматриваемых для этих целей), приобретение мебели, торгово-технологического, холодильного и другого оборудования; обеспечивать за свой счет его технический надзор, эксплуатацию и ремонт всех инженерных коммуникаций, очистку канализационных ям и колодцев; поверку и клеймение весоизмерительного оборудования;

- обеспечить наличие фарфоровой, фаянсовой и стеклянной посуды (тарелки, блюда, чашки, бокалы), отвечающей требованиям безопасности для материалов, контактирующих с пищевыми продуктами, а также столовых приборов (ложки, вилки, ножи), посуды для приготовления и хранения готовых блюд из нержавеющей стали или аналогичных по гигиеническим свойствам материалов (допускается использование одноразовых столовых приборов и посуды, отвечающих требованиям безопасности для материалов, контактирующих с пищевыми продуктами, и допущенными для использования под горячие и (или) холодные блюда и напитки, повторное использование одноразовой посуды не допускается);

- организовывать во все учебные дни рациональное питание обучающихся в соответствии с данными рекомендациями и другими нормативными документами;

- осуществлять организационную работу по вопросам питания. Обеспечивать контроль за правильным расходованием и своевременным финансированием средств на эти цели;

- организовать совместно с родительским комитетом повседневную работу по максимальному охвату школьников горячим питанием;

- назначать ответственного представителя, возложив на него обязанность вести учет питания обучающихся;

- обсуждать на родительских собраниях вопросы, связанные с улучшением организации горячего питания, осуществлению контроля за работой школьного пищеблока и оказанию ему помощи;

- совместно с родительскими комитетами МБОУ ГК «СОШ №17» создавать комиссии по питанию, которые осуществляют систематический контроль за качеством и ассортиментом блюд и буфетной продукции, состоянием санитарных условий питания. Все замечания и предложения дежурных членов комиссий должны фиксироваться в контрольном журнале;

- организовывать работу (лекции, семинары, деловые игры, викторины, дни здоровья) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний;

- контролировать качество и безопасность питания обучающихся.

Организацию обслуживания обучающихся горячим питанием осуществлять путем предварительного накрытия столов и с использованием линии раздачи.

3.3. Для организации питания обучающихся используется специальное помещение (пищеблок), соответствующий 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. В пищеблоке постоянно должны находиться:

Формы учетной документации пищеблока

Форма1. «Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья»

Дата и час, поступления продовольственного сырья и пищевых продуктов)	Наименование пищевых продуктов	Количество поступившего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в килограммах, литрах, штуках)	Номер документа, подтверждающего безопасность принятого пищевого продукта	Результаты органолептической оценки поступившего продовольственного сырья и пищевых продуктов	Календарный срок реализации продовольственного сырья и пищевых продуктов	Дата фактической реализации продовольственного сырья и пищевых продуктов по дням	Подпись ответственного лица	Примечание *
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примечание:

* Указываются факты списания, возврата продуктов и др.

”

Форма2. "Журнал учета температурного режима холодильного оборудования"

Наименование производственного помещения	Наименование холодильного оборудования	Температура в град. С						
		месяц/дни: апрель						
		1	2	3	6.	...	30	

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- копии примерного 10-дневного меню, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- 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.);
- книга отзывов и предложений.

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

3.6. Режим питания в МБОУ ГК «СОШ №17» определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 45 от 23.07.2008 года.

3.7. Питание в МБОУ ГК «СОШ №17» организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение № 2 к СанПиН 2.4.5.2409-08), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.8. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками комбината школьного питания, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.9. Директор МБОУ ГК «СОШ №17» является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

3.10. Приказом директора МБОУ ГК «СОШ №17» из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата обучающихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного, льготного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования;
- посещает все совещания по вопросам организации питания;
- контролирует работу бракеражной комиссии
- своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

Ответственный за составление ежемесячного отчета по питанию, назначенный приказом директора школы:

- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию отдела образования и в бухгалтерию комбината общественного питания
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе обучающихся, питающихся бесплатно, льготно, сверяя с классным журналом.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ.

4.1. Организация питания обучающихся осуществляется образовательным учреждением.

4.2. Питание обучающихся организуется на бесплатной, льготной и платной основе.

4.3. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 15-20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. Режим предоставления питания обучающимся утверждается приказом директора школы ежегодно.

4.4. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4.5. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов и самообслуживания.

4.6. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептов и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе ответственного за организацию горячего питания, повара (заведующего столовой), заместителя директора школы по воспитательной работе. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

4.7. Классный руководитель ежедневно сдает заявки по количеству питающихся обучающихся.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВА НА БЕСПЛАТНОЕ, ЛЬГОТНОЕ ПИТАНИЕ.

5.1. На основании постановлений администрации муниципального образования город Горячий Ключ от 01.03.2023 № 410 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального образования город Горячий Ключ», от 05.08.2024 № 1539 «Об утверждении Порядка обеспечения одноразовым бесплатным питанием обучающихся из многодетных семей в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального образования город Горячий Ключ» В целях адресной, целенаправленной помощи семьям, имеющим обучающихся детей, установить льготные категории, которым предоставляется право на бесплатное и льготное питание. К льготным категориям относятся:

- многодетные семьи (полная оплата стоимости питания);
- семьи, где среднемесячный доход на одного человека ниже минимального прожиточного уровня (частичная оплата стоимости питания);
- дети граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации и добровольцев, принимающих участие в специальной военной операции, а также дети граждан, *заключивших контракт с Вооруженными силами Российской Федерации и принимающих участие в специальной военной операции* получающим образование непосредственно в образовательном учреждении (бесплатное одноразовое питание);
- обучающиеся, которым установлен статус ребенка с ограниченными возможностями здоровья (бесплатное двухразовое питание);
- ребенок-инвалид (инвалид), не являющемуся обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (бесплатное двухразовое питание).

5.2. Обучающиеся из семей льготных категорий, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, исходя из возрастных норм потребления и продолжительности нахождения ребенка в школе, получают бесплатное или льготное питание согласно стоимости питания обучающегося в муниципальных общеобразовательных учреждениях города.

5.3. Право на получение бесплатного, льготного питания предоставляется обучающимся со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п.5.1. настоящего Положения.

5.5. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор МБОУ ГК «СОШ №17» издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного, льготного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное, льготное питание.

5.6. Оформление документов на бесплатное, льготное питание проводится в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Горячий Ключ от 01.03.2023 № 410 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального образования город Горячий Ключ», от 05.08.2024 № 1539 «Об утверждении Порядка обеспечения одноразовым бесплатным питанием обучающихся из многодетных семей в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального образования город Горячий Ключ».

5.7. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного, льготного питания несёт классный руководитель.

5.8. Дальнейшие изменения списков обучающихся на бесплатное или льготное питание утверждаются приказами директора.

5.9. Для правильного учета и своевременной коррекции заказа питания, а также издания приказов по изменению контингента на бесплатное, льготное питание в течение года необходимо проводить следующие мероприятия:

- для оперативного учета изменений списочного состава осуществлять ежемесячную коррекцию наполняемости классов;
- совместно с секретарем школы постоянно вести текущий учёт движения обучающихся;
- рассматривать на заседаниях общественного совета по контролю за организацией и качеством питания, вновь поступившие документы.

6. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.

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

6.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляет Финансовое управление.

6.3. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют ответственные за организацию питания, уполномоченные члены Управляющего совета школы и родительского комитета, представители первичной профсоюзной организации школы, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания.

6.4. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором МБОУ ГК «СОШ №17» в начале каждого учебного года.

7. Финансовое обеспечение организации питания обучающихся

Источниками финансирования питания обучающихся являются средства краевого и муниципального бюджетов в рамках выделенного финансирования.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

8.2. Организация общественного питания несет ответственность за качество предоставляемого горячего питания.

8.3. Родители (законные представители) несут ответственность:

- за своевременное информирование администрации об изменении статуса семьи
- за выполнение условий организации платного питания

9. ДОКУМЕНТАЦИЯ

9.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания

- Нормативно-правовое обеспечение по вопросам организации питания в школе
- Положение об организации питания обучающихся
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- График питания обучающихся.
- График дежурства учителей
- Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное, льготное питание.

ние.

- Документы по учету питающихся.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.