

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА
(Тюменская область)
г. НИЖНЕВАРТОВСК

Казённое учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Нижневартовская общеобразовательная санаторная школа»

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
Протокол от 24.08.2022

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета
родителей
Протокол от 24.08.2022

УТВЕРЖДЕНО
приказом КУ «Нижневартовская
общеобразовательная санаторная
школа»
от 24.08.2022 № 277-од

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат
0D630A3477E5CD5255830096C630FB985
Владелец: Лопаткина Наталья Викторовна
Выдан: Федеральное казначейство
Действителен с 14.04.2022 по 08.07.2023

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся в (далее – «Положение») устанавливает порядок организации питания обучающихся в КУ «Нижевартовская общеобразовательная санаторная школа» (далее образовательная организация), определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией образовательной организации и родителями (законными представителями). Устанавливает порядок предоставления денежной компенсации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано на дому.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2014 № 273-ФЗ Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации";

Уставом школы;

Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" с изменениями;

СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" утвержденный постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 27/10/2020 №32.

Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР 2.4.0179-20 Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 18.05.2020;

Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 04.03.2016 №59-п «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в ХМАО – Югре» (с изменениями).

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в образовательной организации.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательной организации по вопросам питания, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.4. настоящего Положения.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в образовательной организации являются:

- обеспечение горячим питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания учащихся, обучающихся на базе образовательной организации;
- 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, обучающихся на дому.

3. Общие принципы организации питания обучающихся

3.1. Образовательная организация проводит размещение государственного заказа на осуществление закупок услуг питания путем проведения торгов по отбору оператора питания 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». Руководитель организации заключает с победителем конкурса на организацию питания государственный контракт (договор). Размер расходов на обеспечение двухразовым питанием обучающихся устанавливается нормативными актами Правительства Ханты-мансийского автономного округа – Югры.

3.2. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в образовательной организации допускаются предприятия различных организационно-правовых форм – победители конкурсного отбора (процедуры), имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов (далее - предприятие общественного питания).

3.3. Предприятие общественного питания является единственным предприятием, оказывающим в образовательной организации услуги питания в полном объеме, на основе заключенного государственного контракта. Иные предприятия к оказанию услуг питания в образовательной организации не допускаются.

3.4. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения, 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.

3.5. Во время организации питания в пищеблоке постоянно находятся:

- заявки на питание (электронный журнал);

- Гигиенический журнал для сотрудников пищеблока (согласно рекомендациям приложения N 1 к СанПиН 2.3/2.4.)

- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (согласно рекомендациям приложения N 2 к СанПиН 2.3/2.4.);

- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (согласно рекомендациям приложения N 3 к СанПиН 2.3/2.4.);

- Журнал бракеража готовой пищевой продукции (согласно рекомендациям приложения N 4 к СанПиН 2.3/2.4.);

- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (согласно рекомендациям приложения N 5 к СанПиН 2.3/2.4.);

- Ведомость контроля за рационом питания (согласно рекомендациям приложения N 5 к СанПиН 2.3/2.4.);

- 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.

3.6. Питание предоставляется на условиях обеспечения бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) в учебное время по месту нахождения образовательной организации.

3.7. В режиме группы продленного дня по желанию родителей (законных представителей) организуется полдник на платной договорной основе с предприятием общественного питания (за родительскую плату).

3.8. Организация общественного питания разрабатывает двухнедельное меню приготавливаемых блюд. Меню утверждается руководителем организации общественного питания, согласовывается директором образовательной организации.

3.9. Ежедневное меню рационов питания утверждается руководителем образовательной организации, размещается на сайте образовательной организации.

3.10. В случае необходимости питания детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, соблюдаются следующие требования:

- организация общественного питания разрабатывает меню в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача;

- выдача детям рационов питания осуществляется в соответствии с утвержденными индивидуальными меню;

- классный руководитель и ответственный за питание контролирует питание учащегося в соответствии с индивидуальным меню;

3.11. При осуществлении питания детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании или имеющих особое пищевое поведение допускается употребление детьми готовых домашних блюд, предоставленных родителями детей, в обеденном зале с предоставлением для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции холодильника, микроволновой печи для разогрева блюд.

3.12. Образовательная организация систематически ведет работу по повышению эффективности организации процесса питания, организовывать работу по формированию навыков культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний среди обучающихся и их родителей.

3.13. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с департаментом образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, территориальным органом Роспотребнадзора.

3.14. Учащимся, осваивающим основную общеобразовательную программу на дому, образовательная организация предоставляет денежную компенсацию за двухразовое питание в соответствии с нормативными документами.

4. Порядок организации горячего питания учащихся

4.1. Горячее двухразовое питание (завтрак и обед) предоставляется в учебные дни и часы работы школы 5 дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно на бесплатной основе. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

4.2. С целью упорядочения работы по организации питания в начале учебного года издается приказ об организации питания обучающихся, в котором регламентируется режим питания, ответственные лица, состав бракеражной комиссии, план комплексного контроля за качеством организации питания.

4.3. Администрация образовательной организации совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся.

4.4. Обеспечение питанием осуществляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) по форме согласно приложению 1 к Положению.

4.5. Питание организуется по заявкам, поданным классными руководителями ежедневно до 9 часов 00 минут через программное обеспечение «Школьное питание».

4.6. Контроль за посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков, обедов и полдников возлагается на ответственного за учет питающихся.

4.7. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет ответственный за оборот денежных средств, назначаемый приказом директора образовательной организации на текущий учебный год.

4.8. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.

4.9. Классные руководители, педагоги образовательной организации сопровождают обучающихся в столовую, обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок, способствуют воспитанию культуры питания, формируют основы правильного питания, содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

4.10. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов предприятием общественного питания и самообслуживания.

4.11. Для учащихся, посещающих группу продленного дня, по заявлению одного из родителей организуется полдник на договорной основе.

4.12. Родители (законные представители) обязаны своевременно сообщать о необходимости получения питания в группе продленного дня (до подачи заявки).

4.13. Обеспечение обучающихся питьевой водой предусматривается централизованно, через питьевые фонтанчики, вода в которых, отвечает гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

4.14. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

5. Меры по улучшению организации питания

В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация образовательной организации совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями 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 общественного контроля организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего совета и Совета родителей.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

– назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;

6.2. Ответственный за организацию питания:

– контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;

– формирует список и ведет учет детей;

– координирует работу в школе по формированию культуры питания;

– осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

– организует сбор документов и заявлений на предоставления денежной компенсации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано на дому;

– вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

– обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

6.3. Ответственный за учет количества питающихся:

– обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;

– отвечает за своевременность подачи заявок на питание;

– формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;

– собирает табеля по питанию по каждому классу, делает сводный ежемесячный табель по питанию;

– предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию.

– вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

– обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;

– снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.5. Классные руководители:

– ежедневно до 9.00. часов представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на текущий учебный день;

– ежемесячно сдают ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме;

– осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;

– предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;

– выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся:

– сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, 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;

- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
- знакомиться с меню.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы. Образовательная организация привлекает к текущему контролю родительскую общественность.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

7.3. Контроль за качеством, поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

7.4. Предприятие общественного питания несет ответственность за качество предоставляемого горячего питания.

8. Организация родительского контроля организации и качества питания

8.1. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участия в работе общешкольной комиссии.

8.2. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом школы.

8.3. Состав комиссии по контролю за организацией питания утверждается приказом по учреждению. В ее состав входят представители администрации, родители и педагоги.

8.4. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацию питания обучающихся.

8.5. Деятельность членов комиссии по контролю за организацией питания обучающихся основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

8.6. Задачи комиссии по контролю за организацией питания обучающихся являются:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- соответствие энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам;
- обеспечение максимально разнообразного здорового питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаров и поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологически активными веществами;
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
- исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности.

8.7. Комиссия по контролю организации питания обучающихся выполняет следующие функции:

- общественная экспертиза питания обучающихся;
- контроль за качеством и количеством приготовленной согласно меню пищи;
- изучение мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;

– участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

8.8. Комиссия формируется на основании приказа диреткора школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа. Комиссия выбирает председателя, составляет план-график контроля по организации качественного питания школьников на учебный год.

8.9. О результатах работы комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты.

8.10. Заседание комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз за учебный год. Решения комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее $\frac{1}{2}$ ее членов. Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путем открытого голосования и оформляются актом.

8.11. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

8.12. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем. Протоколы заседаний комиссии хранятся у ответственного по питанию.

9. Порядок предоставления денежной компенсации за двухразовое питание обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, не относящихся к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано на дому

9.1. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих основные общеобразовательные программы, обучение которых организовано на дому, устанавливается денежная компенсация за двухразовое питание в размере расходов на обеспечение двухразовым питанием.

9.2. Выплата денежной компенсации за питания осуществляется на основании предоставления следующих документов одного из родителей (законных представителей):

– заявление, форма которого утверждается приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, одного из родителей (законных представителей) обучающегося (Приложение 2 к Положению);

– копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

– копия свидетельства о рождении ребенка, в отношении которого назначается компенсация;

– копия решения психолого-медико-педагогической комиссии;

– копия заключения медицинской организации об организации обучения на дому;

– лицевой счет родителя (законного представителя) для перечисления компенсации.

9.3. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей).

9.4. Компенсация перечисляется ежемесячно на лицевой счет родителя (законного представителя), но не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем (месяцем назначения денежной компенсации).

10. Ответственность

10.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

10.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

10.3. Лица, 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.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом Учреждения и вступает в силу с даты его утверждения.

11.2. Срок действия данного положения неограничен. При изменении нормативно-правовых документов в положение вносятся соответствующие изменения в порядке, предусмотренном в Учреждении.

11.3. Изменения и дополнения, внесённые в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нём лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

11.4. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ и иными законодательными актами Российской Федерации и ХМАО –Югры, при внесении изменений или принятии нового положения учитывается мнение Совета родителей.

Приложение 1 к Положению об организации питания обучающихся

Директору КУ «Нижневартовская санаторная школа»
Н.В.Лопаткиной

Отец:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Тел: _____

Мать:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас организовать двух разовое горячее питание моего
ребенка _____, учащегося
_____ класса за счет средств автономного округа (завтрак, обед) в КУ «Нижневартовская
общеобразовательная санаторная школа» в _____ - _____ учебном году.

С режимом питания, Положением об организации питания ознакомлены и согласны

Дата _____

Подпись _____

Приложение 2 к Положению об организации питания обучающихся

Директору
КУ «Нижевартовская
общеобразовательная санаторная школа
Н.В. Лопаткиной

От _____
(ФИО заявителя полностью)

(домашним адрес)

(контактные телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу предоставить денежную компенсацию за питание моего ребёнка _____

(ФИО ребенка)

ученика _____ класса, обучение которого организовано на дому на
(номер класса)
период с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.
и осуществлять выплату компенсации на лицевой счёт банковской карты.

Копии документов прилагаются.

Приложения:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка, в отношении которого назначается компенсация;
- копия решения психолого-медико-педагогической комиссии;
- копия заключения медицинской организации об организации обучения на дому;
- реквизиты номера лицевого счета банковской карты.

Даю согласие на использование и обработку моих персональных данных для начисления и выплаты компенсации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим основные общеобразовательные программы, обучение которых организовано общеобразовательными организациями на дому специалистам КУ «Нижевартовская общеобразовательная санаторная школа.

Обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в назначении и предоставлении компенсации, обязуюсь извещать в течение трёх календарных дней.

«___» _____ 20___ г.

(подпись, расшифровка)