

Принято на заседании
Совета Учреждения БОУ г. Омска
«Средняя общеобразовательная
школа № 61»
Протокол № 3
от 10.01.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор БОУ г. Омска
«Средняя общеобразовательная
школа № 61»
Е.В. Чернышова



Положение об организации питания обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 61» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», 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, СанПиН 1.2.3685–21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2, постановлений и распоряжений регионального и муниципального уровня, касающихся социального питания и социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных организациях; на основании Устава БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 61» (далее – Учреждение).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся в Учреждении, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в Учреждении, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся Учреждения, обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

2. Основные цели и задачи организации питания в Учреждении

2.1. Обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.

2.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.5. Социальная поддержка детей отдельных категорий (п.3.6. настоящего Положения).

2.6. Модернизация школьного пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.

2.7. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. Общие принципы организации питания в Учреждении

3.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности Учреждения.

3.2. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648–20, СанПиН 1.2.3685–21, СанПиН 2.3/2.4.3590–20 и ТР ТС 021/2011 в школе есть производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

3.3. При нахождении обучающихся в Учреждении более 4 часов, для них обеспечивается возможность организации горячего питания.

3.4. Администрация Учреждения:

3.4.1. осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания школьников на платной или бесплатной основе;

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

3.5. Для обучающихся по образовательным программам начального общего образования в Учреждении обеспечивается финансирование департаментом образования Администрации города Омска не менее одного раза в день бесплатного горячего питания, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.6. Бесплатное горячее питание предоставляется также следующим категориям обучающихся Учреждения:

- детям с ОВЗ, посещающим Учреждение;
- детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- обучающимся из малоимущих семей;
- обучающимся из многодетных семей;
- детям из семей граждан, постоянно проживающих на территории города Омска, призванных на военную службу по мобилизации, а также иных граждан, направленных для участия в специальной военной операции (дети СВО).

3.7. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

Для отпуска горячего питания обучающимся в течение учебного дня выделяется перемена длительностью 20 минут.

3.8. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором Учреждения. График составляется лицом, ответственным за питание, с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.9. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственных работников (классных руководителей). Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками в соответствии с п. 4.8. настоящего Положения.

3.10. Дополнительное питание.

3.10.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся, сотрудникам Учреждения на платной основе путем реализации буфетной продукции.

3.10.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфете Учреждения в соответствии с требованиями Санитарных правил. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года в соответствии с утвержденным графиком.

3.10.3. Меню дополнительного питания формируется и утверждается в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590–20.

3.10.4. Администрация Учреждения осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

3.11. Прекращение питания.

Учреждение прекращает обеспечивать обучающихся горячим питанием в случаях:

- если ребенок обучается с применением дистанционных технологий и не имеет мер социальной поддержки в виде получения набора пищевых продуктов или иное не предусмотрено действующим законодательством. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах Учреждения;

- при изменении условий (оснований), подтверждающих льготную категорию ребенка;

- обучающийся переведен или отчислен из Учреждения.

3.12. Для организации питания обучающихся Учреждение заключает контракт (договор) на оказание услуг по организации питания обучающихся Учреждения в рамках действующего законодательства. К исполнению контрактов (договоров) допускаются сторонние организации, юридические лица или индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по производству готовых блюд, кулинарных изделий и деятельность по их реализации, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры (далее – Организаторы питания).

3.12.1. Контракт на оказание услуг по организации питания для 1-4-х классов заключается по результатам проведенного открытого аукциона. Неотъемлемой частью контракта является техническое задание с формулировкой требований к цикличному меню в рамках действующего законодательства, перечень помещений с указанием площади, перечень технологического, холодильного оборудования и мебели, стоящего на балансе Учреждения, передаваемого на безвозмездной основе Организаторам питания для оказания услуг по организации питания обучающихся.

3.12.2. Договор на оказание услуг по организации питания для детей с ОВЗ заключается путем формирования предложения о закупке на электронной платформе «Витрина продукции и услуг Омской области». Неотъемлемой частью договора является разработанное цикличное меню завтраков и обедов, утвержденное в соответствии с действующим законодательством, для обучающихся в возрасте от 7 до 10 лет и в возрасте старше 11 лет, в том числе с учетом индивидуальных пищевых особенностей обучающихся.

3.12.3. Договор на оказание услуг по организации питания для получающих социальную поддержку заключается на электронной платформе «Витрина продукции и услуг Омской области». Неотъемлемой частью договора является набор блюд стоимостью 10 рублей.

3.12.4. Договор на оказание услуг по организации питания для обучающихся 5-11-х классов заключается на бумажном носителе. Оплата за организацию основного (горячего) питания производится за счет средств родителей (законных представителей) самостоятельно путем внесения денежных средств в кассу Организатора питания, перечисления денежных средств на расчетный счет Организатора питания через банк, терминалы, платежного агента, иными способами, согласованными с Организаторами питания, по цене, определяемой согласно действующему на день питания прейскуранту и меню. Неотъемлемой частью договора является разработанное цикличное меню завтраков и обедов, ассортиментный перечень буфетной продукции, утвержденные в соответствии с действующим законодательством. Стоимость одного дня горячего питания обучающихся за счет родительской платы определяется с учетом мнения Совета родителей и утверждается приказом директора Учреждения.

3.12.5. Организация питания осуществляется в рамках утвержденного меню основного (горячего) питания, дополнительного питания в соответствии с действующими Санитарными правилами и Гигиеническими требованиями.

В связи с привлечением предприятия общественного питания к организации питания обучающихся меню должно утверждаться руководителем предприятия общественного питания, т.е. руководителем Организатора питания и согласовываться с руководителем Учреждения.

В случае если в организации питания обучающихся принимает участие индивидуальный предприниматель, меню должно утверждаться индивидуальным предпринимателем и согласовываться с руководителем Учреждения.

3.13. Правила изготовления блюд.

3.13.1. При изготовлении блюд необходимо обеспечивать последовательность и поточность технологических процессов, обеспечивающих химическую, биологическую и физическую (в том числе исключение попадания посторонних предметов и частиц (металлические, деревянные предметы, пластик, стекло) в пищевую продукцию) безопасность.

3.13.2. Изготовление продукции должно производиться по технологическим документам, в том числе технологической карте, технико-технологической карте, технологической инструкции, разработанным и утвержденным в соответствии с действующим законодательством. Наименования блюд, указываемых в меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в технологических документах.

3.14. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

3.15. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарным нормам и правилам.

3.16. Организация питания осуществляется Организатором питания на базе школьной столовой и пищеблока, в соответствии с условиями контракта (договора).

3.17. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками Организатора питания, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.18. Процесс организации питания в Учреждении осуществляет лицо, ответственное за питание, назначаемое приказом директора школы из числа заместителей директора на текущий учебный год.

3.19. Ответственность за организацию питания в Учреждении несет директор.

3.20. Ответственность за качество и безопасность питания обучающихся, за соблюдение Санитарных правил несет Организатор питания, в рамках заключенных контрактов (договоров).

3.21. Учреждение осуществляет работу по выплатам денежной компенсации за обеспечение бесплатным двухразовым горячим питанием обучающихся с ОВЗ, зачисленных в Учреждение и осваивающих основные

общеобразовательные программы на дому, а также компенсацию затрат на питание одному из родителей (законных представителей) ребенка-инвалида, обучение которого осуществляется в Учреждении (за исключением детей-инвалидов, признанных в установленном порядке лицами с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, обучение которых организовано в медицинских организациях) (далее- дети-инвалиды) за счет средств местного бюджета.

4. Порядок организации питания

4.1. В Учреждении, для всех школьников осуществляется реализация горячих завтраков (обедов).

4.2. Питание обучающихся осуществляется на основании меню приготавливаемых блюд на период не менее двух недель, разработанное и утвержденное в соответствии с действующими Санитарными правилами.

4.3. Ежедневное меню основного питания утверждается в ежедневном режиме.

4.4. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме в режиме работы Учреждения.

4.5. В начале учебного года в Учреждении издается приказ директора, регламентирующий организацию питания:

- график питания обучающихся,
- стоимость горячих завтраков и обедов,
- состав бракеражной комиссии,
- назначение лица, ответственного за организацию питания,
- назначение лица, ответственного за соблюдение Санитарных правил

Организатором питания в помещениях пищеблока, в помещении столовой Учреждения.

4.6. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке, запрещена.

4.7. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует персонифицированные списки обучающихся для предоставления питания за счет средств бюджетного финансирования для утверждения директором Учреждения;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков и обедов по классам;
- не позднее 3 дней по окончании месяца готовит утверждаемый директором школы отчет по мониторингу организации горячего питания обучающихся;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

- вносит предложения по улучшению питания.

4.8. Классные руководители Учреждения:

- ежедневно делают заявку на количество питающихся обучающихся на следующий учебный день;

- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания, уточняют представленную ранее заявку;

- ведут ежедневный учет полученных обучающимися горячих завтраков и обедов, по утвержденной в Учреждении форме;

- еженедельно представляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся и классу в целом;

- 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 обучающихся;

- вносят на обсуждение на заседаниях органа государственного общественного управления, педагогического Совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.9. Ответственный дежурный по школе (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение графика посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

5. Порядок предоставления бесплатного питания обучающимся и выплата компенсаций отдельным категориям

5.1. Для получения бесплатного питания в Учреждении родителям (законным представителям) обучающихся, обозначенных в п. 3.6 настоящего Положения, необходимо представить следующие документы:

5.1.1. Для детей с ОВЗ:

- письменное заявление родителя (законных представителей) о предоставлении питания по форме, утверждаемой Учреждением (завтрак и обед либо завтрак/обед с последующей компенсацией и указанием расчетного счета);

- заключение ПМПК.

5.1.2. Для детей из многодетных семей, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот:

- письменное заявление о предоставлении питания;

- документ, подтверждающий признание в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации малоимущими, многодетной семьей, оставшимся без попечения родителей, сиротой.

5.1.3. Для детей из малоимущих семей:

- 1) письменное заявление о предоставлении питания по форме, утвержденной Учреждением;
- 2) копию и оригинал (для сличения копии) документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 3) копию и оригинал (для сличения копии) свидетельства о рождении (свидетельства об установлении отцовства);
- 4) копию и оригинал (для сличения копии) свидетельства о регистрации (расторжении) брака;
- 5) документы о доходах семьи за три месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;
- 6) копию и оригинал (для сличения копии) документа, удостоверяющего личность и полномочия представителя (при подаче заявления и документов представителем заявителя);
- 7) справку установленного образца с места учебы в отношении совершеннолетних детей, обучающихся по очной форме в образовательных учреждениях всех типов независимо от их организационно-правовой формы, в возрасте до 24 лет включительно, за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении;
- 8) справку о составе семьи, выдаваемую органом местного самоуправления или жилищно-эксплуатационной организацией.

5.1.4 Для детей СВО:

- письменное заявление о предоставлении питания по форме, утвержденной Учреждением;
- документ, подтверждающий участие членов семьи в специальной военной операции.

5.1.5. Для выплаты компенсации за обеспечение бесплатным двухразовым горячим питанием обучающихся с ОВЗ, зачисленных в Учреждение и осваивающих основные общеобразовательные программы на дому необходимо предоставить следующие документы:

- заявление о выплате компенсации;
- копию и оригинал (для сличения копии) документа, удостоверяющего личность заявителя;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- сведения о банковских реквизитах и номере лицевого счета банковского счета заявителя (при наличии).

5.1.6. Для выплаты компенсации затрат на питание одному из родителей (законных представителей) ребенка-инвалида, необходимо предоставить следующие документы:

- 1) заявление о назначении компенсации по форме, утверждаемой Министерством образования Омской области (далее — Министерство);
- 2) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (первый разворот и прописка);
- 3) копии документов, подтверждающих место пребывания (жительства) заявителя на территории Омской области в соответствии с законодательством

(в случае если данное обстоятельство невозможно установить на основании документа, предусмотренного подпунктом 2 настоящего пункта) (если в паспорте нет прописки в Омской области);

4) копию свидетельства о рождении ребенка с инвалидностью;

5) копию акта органа опеки и попечительства о назначении заявителя опекуном или попечителем (в случае установления опеки (попечительства) над ребенком с инвалидностью);

6) копии документов, подтверждающих смену фамилии, имени, отчества заявителя и (или) ребенка-инвалида (при наличии факта смены фамилии, имени, отчества заявителя и (или) ребенка с инвалидностью);

7) копию документа, подтверждающего факт установления инвалидности ребенку с инвалидностью;

8) копию документа, подтверждающего регистрацию заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета; (СНИЛС родителя)

9) реквизиты банковского счета заявителя, на который будет перечисляться компенсация.

10) заявление о согласии на обработку персональных данных заявителя и ребенка с инвалидностью в соответствии с федеральным законодательством

5.1.7. Список обучающихся, получающих бесплатное питание, утверждается приказом директора Учреждения.

5.1.8. Для выплаты денежной компенсации затрат на питание детей-инвалидов в Учреждении ведется Реестр сведений о детях-инвалидах, обучающихся в муниципальной организации, расположенной на территории Омской области, затраты на питание которых подлежат компенсации. Форма реестра, утверждена Министерством образования Омской области. Реестр вместе с необходимыми документами, ежемесячно передаётся Учредителю Учреждения не позднее 5 числа каждого месяца, следующего за отчетным.

5.2. В случае не обращения родителя (законного представителя) за обеспечением обучающегося льготным горячим питанием, компенсационных выплат, такое питание (выплаты) указанному обучающемуся не предоставляются.

5.3. Бесплатное горячее питание для обучающихся 1-4-х классов не носит заявительный характер и предоставляется по факту пребывания обучающегося в Учреждении.

6. Порядок рассмотрения заявления о предоставлении питания

6.1. В Учреждении в целях определения обоснованности предоставления питания обучающимся создается комиссия, состав которой утверждается приказом директора Учреждения. Председателем комиссии является директор Учреждения.

6.2. Под датой обращения понимается дата подачи заявления о предоставлении питания либо дата представления сведений об изменении состава семьи, доходов членов семьи.

6.3. Состав семьи, учитываемый при определении величины среднедушевого дохода семьи, исчисление совокупного дохода семьи для

определения величины среднедушевого дохода семьи определяются на основании Постановления Администрации г. Омска от 24 февраля 2015 года № 340-п «Об утверждении Порядка организации горячего питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях (обеспечение готовой к употреблению пищевой продукцией), проживающих в семьях, в которых средний доход на каждого члена семьи ниже полуторной величины прожиточного минимума в Омской области в расчете на душу населения».

6.4. В случае изменения оснований для предоставления питания заявитель обязан уведомить об этом комиссию Учреждения в течение календарного месяца. Заявитель несет ответственность за своевременность и достоверность представляемых документов.

6.5. Заявление о предоставлении питания (далее – заявление) регистрируется Учреждением.

6.6. Заявления, поданные с 1 по 20 число текущего месяца, рассматриваются на заседании комиссии Учреждения не позднее 5 рабочих дней с конечной даты подачи заявления текущего месяца. Заявления, поданные после 20 числа текущего месяца, рассматриваются в следующем месяце на заседании комиссии Учреждения.

6.7. Комиссия Учреждения вправе до и после принятия решения провести проверку документов, представленных заявителем, в целях выявления права обучающегося на предоставление питания.

6.8. Комиссия Учреждения принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся питания;
- об отказе в предоставлении обучающемуся питания.

6.9. Основаниями для принятия комиссией Учреждения решения об отказе в предоставлении обучающемуся (обучающимся) питания являются:

- отсутствие у заявителя права на получение питания;
- непредставление или неполное представление документов, указанных в п. 5.1 настоящего Порядка;
- наличие в представленных документах недостоверных сведений.

6.10. Решение комиссии Учреждения о предоставлении питания действует до конца учебного года.

6.11. Решение комиссии Учреждения по каждому заявлению вносится в протокол заседания комиссии и оформляется выпиской из протокола, заверенной подписью председателя комиссии. В протоколе заседания и выписке из протокола заседания комиссии указывается обоснование (мотивы) принятого комиссией решения.

6.12. Директором Учреждения в течение трех рабочих дней после утверждения протокола заседания комиссии издается правовой акт (приказ) в отношении обучающихся, по которым принято решение о предоставлении или об отказе в предоставлении питания. Выписка из приказа вкладывается в личное дело обучающегося.

6.13. Решение о выплатах компенсации указанных в п.5.16 настоящего положения принимается Министерством образования Омской области, в соответствии с действующим законодательством.

7. Составление рационов питания для обучающихся и определение его стоимости

7.1. Организаторами питания разрабатываются рационы питания для обучающихся:

- цикличное меню завтраков и обедов для обучающихся с ОВЗ 1-11-х классов;
- набор блюд на 10 рублей для обучающихся 5-11-х классов;
- цикличное меню завтраков и обедов для обучающихся 5-11-х классов;
- цикличное меню завтраков и обедов для обучающихся 1-11-х классов, страдающих сахарным диабетом и иными заболеваниями, сопровождающимися ограничениями в питании;
- ассортиментный перечень буфетной продукции для всех категорий обучающихся, сотрудников Учреждения.

7.2. Рационы питания разрабатываются на основании нормативов физиологической потребности в основных питательных веществах, энергии и биологических активных минеральных веществах, микронутриентах с учетом рекомендуемых наборов продуктов, региональных особенностей питания населения, производства и поставок пищевых продуктов, уровня социально-экономического развития и других факторов. Для обоснования рационов питания применяется расширенный ассортимент пищевых продуктов, что позволяет повысить точность расчета стоимости за счет применения цен на конкретные продукты с заданными показателями качества.

7.3. Рацион питания определяется в пределах фактически выделяемых бюджетом средств на организацию питания льготных категорий. Не допускается утверждение рациона питания, не обеспеченного соответствующими бюджетными средствами.

7.4. Цикличное меню необходимо составлять на период не менее двух недель (10-12 дней) в соответствии с рекомендуемыми формами составления примерного меню и раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд. При разработке меню учитывают продолжительность пребывания детей в учреждении, возрастную категорию и физические нагрузки обучающихся, состояние здоровья обучающихся. Меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименование блюд, указываемых в меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в сборниках рецептур. При разработке всех видов меню, необходимо отдавать предпочтение свежеприготовленным блюдам, не подвергавшимся повторной термической обработке, не допускать повторение одних и тех же блюд в один и тот же день или в последующие 2-3 дня.

7.5. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов (в соответствии с

нормами Санитарных правил), что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

7.6. О каждом случае такой замены Организатор питания обязан незамедлительно известить Учреждение с обоснованием исключительности случая замены (исключительными признаются случаи, возникшие в результате действия обстоятельств непреодолимой силы).

7.7. Для детей с сахарным диабетом, целиакией, фенилкетонурией, муковисцидозом разрабатывается цикличное меню с учетом имеющейся у ребенка патологии. Для детей с пищевой аллергией к имеющемуся в учреждении цикличному меню разрабатывается приложение с заменой продуктов и блюд, исключающих наличие в меню пищевых аллергенов.

7.8. Технологические и калькуляционные карты на блюда, которые входят в состав меню, разрабатываются на каждое блюдо на основании сборника рецептур. Технологические карты утверждаются директором Учреждения.

7.9. Калькуляция блюда составляется на калькуляционных карточках установленной формы на основании сборника рецептур и цен на сырье. На каждое наименование продукции требуется составлять отдельную калькуляционную карточку, в которой необходимо указывать отдельно расчетную стоимость сырьевого набора и наценку в денежном выражении.

7.10. В случае изменения цены хотя бы на один вид сырья, необходимо сделать новый расчет в новой калькуляционной карточке, при этом отпускная цена на готовую продукцию не должна увеличиться. Увеличение отпускной цены на готовую продукцию допускается в случае увеличения выхода готовой продукции.

7.11. В целях приведения в соответствие ценовой политики стоимости горячего питания (завтрак, обед, буфетная продукция) для всех категорий обучающихся, необходимо иметь прейскурант цен на готовую продукцию, реализуемую в столовой учреждения, с указанием выхода готового блюда и его стоимости.

8. Порядок организации питания обучающихся для детей с сахарным диабетом, целиакией, фенилкетонурией, муковисцидозом, пищевой аллергией

8.1. Для постановки ребенка на индивидуальное питание в Учреждении родителю (законному представителю) необходимо обратиться к директору Учреждения с заявлением о необходимости создания ребенку специальных (индивидуальных) условий в организации питания по состоянию здоровья.

8.2. Родитель (законный представитель) к заявлению прикладывает документы, подтверждающие наличие у ребенка заболевания, требующего индивидуального подхода в организации питания.

8.3. На основании полученных документов директор Учреждения или уполномоченное им лицо, совместно с родителем (законным представителем) прорабатывает вопросы меню и режима питания ребенка; для детей с сахарным диабетом - контроля уровня сахара в крови и введения инсулина, особенности в

организации питания, возможность использования в питании блюд и продуктов, принесенных из дома.

8.4. В случае, если принимается решение об организации питания детей из продуктов и блюд, принесенных из дома, рекомендуется определить порядок их хранения, упаковки и маркировки; создать условия для хранения продуктов (блюд) и их разогрева, условия для приема пищи; определить режим питания ребенка.

8.5. Директору учреждения необходимо проинформировать классного руководителя и работников столовой о наличии в классе детей с заболеваниями - сахарный диабет, целиакия, фенилкетонурия, муковисцидоз, пищевая аллергия и т.д., особенностях организации питания детей, мерах профилактики ухудшения здоровья и мерах первой помощи.

9. Финансирование расходов на организацию питания

9.1. Финансирование расходов на организацию питания обучающихся в учреждении происходит следующим образом:

- дети с ОВЗ за счет бюджетных средств города Омска;
- малообеспеченные, опекаемые и многодетные за счет средств областного и городского бюджетов;
- обучающиеся 1-4-х кл. за счет средств бюджетов разного уровня;
- обучающиеся 5-11-х кл. за счет родительских средств;
- дети СВО, дети-инвалиды за счет местного бюджета.

9.2. Стоимость питания утверждается приказом директора в рамках бюджетного финансирования, с учетом мнения родителей (законных представителей) в зависимости от вида финансирования.

9.3. Субсидии из бюджетов разного уровня носят целевой характер и не могут быть направлены на другие цели.

9.4. Учреждением ежедневно осуществляется учет бюджетных средств в зависимости от посещаемости обучающихся (болезнь, карантин, иные причины). Компенсация за горячее питание обучающихся 1-4-х классов не предусмотрена.

9.5. Размер компенсации родителям (законным представителям) для детей с ОВЗ устанавливается Учреждением в рамках бюджетного финансирования с учетом возраста обучающегося.

9.6. В конце месяца составляется «Акт приема-передачи оказанных услуг по организации питания» и «Ведомость стоимости питания», на основании выставленных счетов (счета-фактуры) подводится итог фактической стоимости питания, или предоставляется Организатору питания мотивированный отказ в приемке с приложением перечня недостатков. На основании вышеуказанных документов перечисляются бюджетные средства за питание «льготных» категорий.

10. Обеспечение контроля организации питания

10.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы

производственного контроля, утвержденной директором Учреждения.

10.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля регламентируется Санитарными правилами и нормативными документами регионального и муниципального уровней.

10.3. Директор Учреждения осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:

- организацию необходимых условий для организации питания всех обучающихся;
- выплату денежной компенсации;
- устранение предписаний по организации питания;
- своевременность прохождения гигиенического обучения персоналом школьной столовой;
- соблюдение условий контракта (договора) об организации питания, в том числе условий транспортировки и хранения продуктов;

10.4. Контроль посещения столовой осуществляет заместитель директора, ответственный за организацию питания в Учреждении.

10.5. Заведующий производством осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды, соблюдения действующих Санитарных правил в рамках своей должностной инструкции.

10.6. Дежурный учитель в столовой, учителя осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

10.7. Деятельность бракеражной комиссии.

10.7.1. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Также комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами в рамках действующих нормативных актов. Результаты проверки заносятся в журналы бракеража.

10.7.2. Бракеражная комиссия вносит администрации Учреждения предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

10.7.3. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы в составе:

- медицинский работник;
- заведующий производством;
- лицо, ответственное за организацию питания;

10.7.4. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

11. Права и обязанности родителей

(законных представителей) обучающихся

11.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственного-общественного управления;
- знакомиться с цикличным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой и буфетной продукции, в том числе и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся;
- осуществлять мероприятия в рамках родительского контроля, за организацией питания обучающихся в Учреждении, в соответствии с порядком, регламентированным действующими нормативными актами.

11.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации Учреждения все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно предоставлять информацию об изменениях условий (документов), подтверждающих льготную категорию ребенка;
- своевременно вносить плату за питание ребенка при предоставлении питания на платной основе;
- своевременно, не позднее, чем за один день, сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

12. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

12.1. Учреждение, должно размещать в доступных для родителей и обучающихся местах (в обеденном зале, холле) следующую информацию:

- ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- меню дополнительного питания с указанием наименования блюда, массы порции, калорийности порции.

12.2. Учреждение с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников;
- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в четверть) обновляет

информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;

- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учётом режима функционирования Учреждения, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;

- организует систематическую работу с родителями, по 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;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учётом широкого использования потенциала органа государственно-общественного управления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;

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

- проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей. В показатели мониторинга входит следующее:

- количество детей, охваченных питанием;
- количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;
- обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
- удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

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

13. Документация

13.1. Для организации питания работники Учреждения ведут и используют следующие документы:

- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся;
- приказы о льготном горячем питании обучающихся;
- положение об организации питания обучающихся;
- положение об организации питьевого режима обучающихся;
- табель учёта посещаемости столовой;

- цикличные меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню основного (организованного) питания;
- индивидуальное меню;
- меню дополнительного питания;
- технологические карты блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- контракты (договора) на поставку продуктов питания;
- документы, являющиеся основанием для получения бесплатного питания в Учреждении, предоставленные родителями (законными представителями) обучающихся, обозначенные в п. 5.1 настоящего Положения;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

13.2. Документы, являющиеся основанием для получения обучающимися бесплатного питания, хранятся в течение трех лет.

14. Заключительные положения

14.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения по вопросам питания, принимается на Совете школы и утверждается директором Учреждения.

14.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

14.3. Положение об организации питания обучающихся в Учреждении принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.14.1 настоящего Положения.

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