

Комитет по образованию
Муниципального образования «Всеволожский муниципальный район»
Ленинградской области
Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
«Центр образования «Кудрово»»

П Р И Н Я Т О

На Педагогическом совете МОБУ
СОШ «ЦО «Кудрово»
Протокол № 1 от «17» августа 2016г.

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Директор МОБУ СОШ
«ЦО «Кудрово»
Сергеева Е.К.

Приказ № 52 от 17.08.2016



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, регламентирующими деятельность Учреждения по организации питания, а также решениями Совета депутатов МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, нормативными правовыми актами администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, нормативными документами Учредителя и настоящим Уставом.

1.2. Настоящее Положение определяет отношения между Учредителем Учреждения (администрацией Муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области), Комитетом по образованию, Учреждением, организацией общественного питания, родителями (законными представителями) обучающихся, устанавливает порядок организации питания в Учреждении.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом Учреждения и принимаются на его заседании.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.5. Настоящее Положение является предусмотренным Уставом Учреждения локальным нормативным актом, принимается решением Педагогического совета Учреждения, утверждается и вводится в действие соответствующим приказом директора Учреждения.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

2.1. Организация питания в Учреждении возлагается по согласованию с Учредителем на администрацию Учреждения.

2.2. Основными задачами организации питания обучающихся в Учреждении являются создание условий, направленных на обеспечение рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2.3. Организация питания обучающихся обеспечивается организацией общественного питания, которая выиграла конкурс по организации питания.

2.4. В целях адресной, целенаправленной помощи семьям, имеющим детей, обучающихся в Учреждении, установить, что основными критериями для предоставления права на бесплатное питание обучающихся имеют:

А) многодетные семьи; неполные семьи; семьи участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; семьи, в которых один из родителей является инвалидом I или II группы или инвалидов детства; семьи участников военных действий и другие семьи, где среднемесячный доход на одного

человека ниже прожиточного минимума, утвержденного губернатором Ленинградской области;

Б) семьи, потерявшие кормильца при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

В) семьи, в которых оба родителя являются инвалидами I или II группы или инвалидами детства, семьи инвалидов боевых действий, дети-инвалиды;

Г) семьи, в которых воспитываются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

Д) неблагополучные семьи.

2.5. Обучающиеся из семей льготных категорий, указанных в п.2.4. настоящего Положения, исходя из возрастных норм потребления и продолжительности нахождения ребенка в Учреждении, получают бесплатное питание согласно стоимости питания обучающегося в муниципальных общеобразовательных учреждениях района, утвержденной постановлением Главы администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

2.6. Для получения бесплатного завтрака (обеда) родители (законные представители) обучающегося из семьи льготной категории пишут заявление на имя директора Учреждения и прикладывают к нему следующие документы:

а) лица, перечисленные в подпункте «а» пункта 2.4. настоящего Положения представляют:

справку о составе семьи;

- справку с места работы (для всех трудоспособных членов семьи) о выплатах за последний квартал;
- справку студента дневного отделения, если один из членов семьи студент;
- справку о размере пенсии, если один из членов семьи пенсионер;
- справку о начислении пособия для безработных граждан, зарегистрированных в государственном учреждении «Всеволожский городской центр занятости населения»;
- для нетрудоустроенных и не состоящих на учете в государственном учреждении «Всеволожский городской центр занятости населения» граждан справку о получаемых доходах из инспекции Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по городу Всеволожскую;
- справку из военного комиссариата города, если один из членов семьи служит в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации;

б) лица, перечисленные в подпункте «б» пункта 2.4. настоящего Положения – справку из военного комиссариата города;

в) лица, перечисленные в подпункте «в» пункта 2.4. настоящего Положения – копии удостоверений;

г) лица, перечисленные в подпункте «г» пункта 2.4. настоящего Положения – копия распоряжения Главы администрации об утверждении опеки (попечительства) над несовершеннолетним.

Для категорий семей, у которых среднемесячный доход на одного человека ниже утвержденного прожиточного минимума, производить уточнение в соответствии с ежеквартальным утверждением размером прожиточного минимума.

2.7. Питание детей из неблагополучных семей, указанных в подпункте «д» пункта 2.4. настоящего Положения, организовывается на основании заявления классного руководителя, которое рассматривается на заседании Родительского комитета класса. Решение о необходимости питания таких обучающихся оформляется протоколом Родительского собрания.

Заявления родителей (законных представителей), классных руководителей и протоколы заседаний Родительских комитетов классов передаются директору Учреждения. Решение о предоставлении бесплатного питания конкретным обучающимся принимается директором Учреждения и оформляется приказом по Учреждению.

2.8. Учредитель и Учреждение обеспечивают первоочередное финансирование расходов на питание обучающихся в соответствии с договором, заключенными Учреждением с организацией, осуществляющей поставку продуктов питания.

2.9. Предоставление горячего питания в Учреждении производится исключительно на добровольной основе.

2.10. На организацию, выигравшую конкурс по обеспечению питания, возлагается ответственность за организацию и качество питания, за соблюдение размера стоимости питания обучающихся муниципальных учреждений района, утвержденного постановлением главы администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области» на определенный период.

2.11. Ответственность за определение «льготной категории», нуждающейся в бесплатном питании, несет Учреждение.

2.12. Ответственность за добросовестность данных о доходах семьи, предоставляемых документов несут родители (законные представители), подающие заявление с просьбой предоставить их ребенку бесплатное питание.

2.13. Для обучающихся, не относящихся к льготной категории, организация организует продажу завтраков (обедов) через раздачу или буфет за наличный расчет.

2.14. Обучающиеся Учреждения питаются по классам согласно графику, утвержденному директором Учреждения. Контроль за посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов возлагается на организатора школьного питания, назначенного приказом директора Учреждения.

2.15. Классные руководители и учителя, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утвержденному приказом директора списку и журналу посещаемости.

2.16. Администрация Учреждения организует в пищеблоке дежурство учителей и обучающихся.

2.17. Организатор школьного питания, заведующий производством ведут ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное питание по классам.

2.18. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно медицинским персоналом до приема пищи обучающимися и отмечается в журнале контроля.

2.19. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно заведующим производством (поваром) школьного пищеблока и отмечается в бракеражном журнале.

2.20. Питание обучающихся производится по утвержденному ТО УФС по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в

Ленинградской области по Всеволожскому муниципальному району «циклическому меню» с учетом возрастных особенностей.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Организация питания воспитанников Учреждения осуществляется штатными работниками Учреждения.

3.2. Закупка и поставка продуктов питания в Учреждении осуществляется в порядке, установленном Федеральным законодательством на договорной основе как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

3.3. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

3.4. Объемы закупки и поставки продуктов питания в ОУ определяются в соответствии с нормами питания, утвержденными СанПиН, Примерным меню по ценам на продукты питания, определяемым в соответствии с действующими нормативными региональными и муниципальными документами.

3.5. Питание в Учреждении осуществляется согласно утвержденным натуральным нормам для двух возрастных категорий детей (от 1 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет) с учетом времени пребывания воспитанников в Учреждении.

Для детей, находящихся в Учреждении в режиме полного дня (12 часов) организуется четырехразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).

3.6. В каждом Учреждении в соответствии с установленными санитарными требованиями должны быть следующие условия для организации питания воспитанников:

3.6.1. Производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (холодильным, технологическим, весоизмерительным), инвентарем.

3.6.2. Помещения (места) для приема пищи, оснащенные мебелью, необходимым количеством столовой посуды.

3.6.3. Квалифицированный штатный персонал, владеющий технологией приготовления диетического питания.

3.6.4. Разработанный и утвержденный порядок организации питания воспитанников (режим работы пищеблока (столовой), график отпуска готовых блюд, режим приема пищи, режим мытья посуды и кухонного инвентаря и т.д.).

3.6.5. Руководитель Учреждения назначает ответственных, осуществляющих контроль за:

- своевременным составлением предварительных заявок на поставку продуктов питания, соответствующих меню, нормам и законтрактованным объемам;
- качеством поступающих продуктов, наличием сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность;

- соблюдением всех санитарных требований к транспортировке и хранению продуктов питания, приготовлению и раздаче блюд;
- соблюдением правил личной гигиены воспитанниками и персоналом Учреждения;
- санитарным состоянием пищеблока и помещений (мест) приема пищи;
- правильностью отбора и хранения суточных проб;
- порядком организации питания воспитанников;
- ведением документации по организации питания в соответствии с требованиями разделов СанПиН (составлением ежедневного меню-требования установленного образца, расчетом и оценкой использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов (1 раз в десять дней), подсчетом энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ (ежемесячно), ведением журнала бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов, журнала бракеража готовой кулинарной продукции, журнала здоровья).

3.7. Организация питания в Учреждении должна предусматривать обеспечение воспитанников большей частью необходимых им энергии и пищевых веществ, сбалансированность и максимальное разнообразие рациона, адекватную технологическую и кулинарную обработку продуктов и блюд, обеспечивающую их высокие вкусовые достоинства и сохранность исходной пищевой ценности.

3.8. Примерное меню, составленное с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания в Учреждении для двух возрастных групп детей (от 1 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет), включающее меню-раскладку, технологические карты на каждое блюдо, утверждается руководителем Учреждения.

3.9. На основании утвержденного Примерного меню в Учреждении ежедневно составляется меню-требование установленного образца с указанием выхода блюд для воспитанников каждой возрастной группы.

3.10. На каждое блюдо должна быть заведена технологическая карта с указанием ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками технических нормативов.

3.11. Для правильной организации питания воспитанников в ОУ должны быть следующие локальные акты и документация:

- приказ и положение об организации питания;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- примерное десятидневное меню, включающее меню-раскладку для двух возрастных групп детей (от 1 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд) для двух возрастных групп детей (от 1 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет), ведомости выполнения норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;
- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для двух возрастных групп детей (от 1 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет);

- накопительная ведомость (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в десять дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии приложением 14 СанПиН 2.4.1.2660-10);
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- заявки на продукты питания (составляются в 2-х экземплярах, один из которых остается в Учреждении);
- журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья;
- журнал отбора суточных проб.

3.12. При снабжении Учреждения продуктами питания предприятие-поставщик обязано предоставить покупателю (Учреждению) все документы, подтверждающие их качество и безопасность: свидетельство о государственной регистрации или санитарно-эпидемиологическое заключение, декларации или сертификаты соответствия, удостоверения качества и безопасности предприятия-изготовителя, ветеринарно-сопроводительные документы на животноводческое сырье (яйца, птицу, мясо). Последние два документа оформляются на каждую партию продуктов, поэтому целесообразно иметь копии этих документов экспедитору, который должен предъявить их ответственному лицу в Учреждении при отгрузке товара, что отмечается в соответствующей графе бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов.

3.13. Организация питания воспитанников в Учреждении должна сочетаться с правильным питанием ребенка в семье. Необходимо рекомендовать родителям, чтобы домашнее питание дополняло рацион Учреждения. Для обеспечения преемственности в организации питания необходимо ежедневно информировать родителей о продуктах и блюдах, которые ребенок получил в течение дня в Учреждении. Для этого на информационных стендах для родителей необходимо ежедневно размещать меню с указанием объема готовых блюд, а также рекомендации родителям по организации питания детей в выходные и праздничные дни, в период адаптации.

В целях пропаганды здорового образа жизни, принципов рационального питания персонал Учреждения проводит консультационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам правильной организации питания детей с учетом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей.