

1. Общие положения

1. Положение об организации питания в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр образования № 21» (далее – Центр образования) разработано на основании:

- ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФЗ от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в части закупки услуг по организации питания;
- ФЗ от 26 июля 2006 г. № 135 «О защите конкуренции» в части распоряжения принадлежащим на праве оперативного управления помещением и оборудованием;
- Закона Тульской области от 30.09.2013 №1989-ЗТО «Об образовании»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 31 августа 2006 г. № 30 «Об организации питания детей в общеобразовательных учреждениях»;
- методических рекомендаций: «Питание детей в детских дошкольных учреждениях», утвержденных Минздравом СССР от 14.06.1984 г., «Контроль за организацией питания в детских дошкольных учреждениях» № 4265-87 от 13.03.1987 г.;
- Федерального Закона от 02.01.2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» /с последующими изменениями и дополнениями/;
- Федерального Закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями);
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- постановлений администрации города Тулы «Об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального образования город Тула» в текущем году;
- приказов управления образования администрации г. Тулы об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального образования город Тула;
- Устава МОУ «ЦО № 21».

2. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся и воспитанников;
- порядок организации питания;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе и за счет родительских средств.

2. Основные задачи организации питания в Центре образования

2.1. Основными задачами при организации питания обучающихся и воспитанников в Центре образования являются:

- обеспечение обучающихся и воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

- предупреждение (профилактика) среди обучающихся и воспитанников инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Общие принципы организации питания обучающихся

3.1. Питание обучающихся в Центре образования осуществляется в соответствии с утвержденным директором Центра образования меню, разработанным с учетом необходимых требований СанПиН, предъявляемых к рациональному питанию обучающихся.

3.2. Питание обучающихся готовыми пищевыми продуктами промышленного производства и буфетной продукцией осуществляется только при наличии разрешения на реализуемый ассортимент этой продукции от территориального отдела Роспотребнадзора.

3.3. Бесплатное питание обучающихся организуется за счет средств бюджета, платное – за счет родительских средств.

3.4. В Центре образования имеется столовая, где в соответствии с установленными требованиями СанПиН созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным и иным инвентарем);
- обеспечены условия для приема пищи, снабжение соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания обучающихся: режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся.

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

3.6. Ответственность за своевременность и достоверность информации о количестве учащихся, которые обеспечиваются бесплатным питанием, возлагается на классных руководителей.

3.7. Ответственность за организацию питания в Центре образования несет директор Центра образования.

4. Порядок организации питания обучающихся

4.1. Ежедневно в обеденном зале столовой вывешивается утвержденное директором Центра образования меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах) и стоимость платных завтраков и обедов.

4.2. Столовая Центра образования для обучающихся осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу с 08.00 до 16.00 часов.

4.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком питания, утвержденным директором Центра образования. Отпуск учащихся питания в столовой осуществляется по классам.

4.4. Классные руководители:

- организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, ежедневно и своевременно предоставляют в письменном виде ответственному по питанию информацию о количестве питающихся детей на бесплатной основе;
- сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда;
- готовят пакет документов для организации бесплатного питания обучающихся класса;
- своевременно предоставляют необходимую отчётность ответственному по питанию;
- лично контролируют количество фактически присутствующих в Центре образования учащихся класса, питающихся бесплатно.

5. Порядок предоставления бесплатного питания обучающимся

5.1. Перечень категорий обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание, устанавливается решением Тульской городской Думы и постановлением администрации города Тулы.

5.2. Бесплатным питанием обеспечиваются следующие категории обучающихся:

- бесплатные завтраки:
 - обучающимся 1 - 5 классов;
 - обучающимся 6-11 классов из малообеспеченных семей и семей, попавших в трудную жизненную ситуацию;
- бесплатные обеды:
 - детям - инвалидам, обучающимся в 1-11 классах;
 - обучающимся 1-11 классов из многодетных семей;
 - обучающимся 1-9 классов, посещающим группы продленного дня из малообеспеченных семей и из семей, попавших в трудную жизненную ситуацию.

5.3. Питание обучающимся в общеобразовательных учреждениях предоставляется по решению руководителя общеобразовательного учреждения (приказ) на основании пакета документов, который предоставляется родителями (законными представителями).

5.4. Для предоставления горячего питания (завтрак) обучающимся 1-5 классов подается заявление родителей (законных представителей) с просьбой о предоставлении питания либо заявление об отказе от него (в случаях, если обучающийся имеет какие-либо медицинские противопоказания).

5.5. Для предоставления горячего питания обучающимся из семей, отнесенных к категории малообеспеченных (к категории малообеспеченных относятся семьи, в которых среднемесячный доход на одного члена семьи не превышает прожиточного минимума, установленного на территории Тульской области), родители (законные представители) представляют в общеобразовательное учреждение следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- справку с места жительства о составе семьи, подтверждающую совместное проживание обучающихся с родителями (законными представителями);

- справки о доходах родителей (законных представителей) и других совместно проживающих членов семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления. Расчет среднемесячного дохода на одного члена семьи производится следующим образом:

$D. ср. = (D:C): 3$, где:

D - совокупный доход семьи за 3 месяца;

C - число членов семьи;

3 - три месяца года.

К основным видам доходов членов семьи (гражданина) относятся:

- все виды заработной платы по основному месту работы, в т.ч.:
- суммы, начисленные по тарифным ставкам, должностным окладам, по сдельным расценкам;
- все виды доплат и надбавок к тарифным ставкам и должностным окладам;
- премии (вознаграждения), имеющие регулярный или периодический характер, а также по итогам работы за год;
- оплата за выполненные работы по договорам, заключенным в соответствии с гражданским законодательством;
- все виды пенсий, доплаты к ним, компенсационные выплаты, пособия;
- стипендии, выплачиваемые обучающимся в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования, аспирантам и докторантам, обучающимся с отрывом от производства;
- пособия по безработице, а также стипендии, получаемые безработным в период профессионального обучения и переобучения;
- пособия по временной нетрудоспособности, в т.ч. по беременности и родам;
- суммы, выплачиваемые на период трудоустройства уволенным в связи с ликвидацией организации;
- доход от предпринимательской деятельности;
- получаемые алименты (выплачиваемые алименты из дохода исключаются);
- периодическая адресная помощь, оказанная в течение последних трех месяцев.

5.6. Состав семьи, учитываемый при исчислении среднемесячного дохода:

5.6.1. При расчете среднемесячного дохода малообеспеченной семьи в ее состав включаются лица, связанные родством и (или) свойством. К ним относятся совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство супруги, их дети и родители, усыновители и усыновленные, братья и сестры, пасынки и падчерицы.

5.6.2. При расчете среднемесячного дохода малообеспеченной семьи в ее состав не включаются:

- военнослужащие, проходящие военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов, либо обучающиеся в военных образовательных учреждениях профессионального образования до заключения контракта о прохождении военной службы;
- лица, осужденные или находящиеся под арестом, на принудительном лечении по решению суда, в связи с прохождением судебно-медицинской экспертизы на основании постановления следственных органов или суда;
- дети, находящиеся под опекой (попечительством), на содержание которых выплачивается ежемесячное пособие в соответствии с законодательством РФ;
- дети, находящиеся на полном государственном обеспечении;
- трудоспособные, неработающие граждане, не состоящие на учете в службе занятости.

5.7. Горячее питание (обед) детям-инвалидам, обучающимся и посещающим общеобразовательное учреждение, предоставляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);
- справки из медицинского учреждения, подтверждающей инвалидность.

Дети-инвалиды, обучающиеся на дому, получают замену горячего питания сухими пайками на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);
- справки из медицинского учреждения, подтверждающей инвалидность;
- справки из медицинского учреждения с рекомендацией обучения на дому.

5.8. Предоставление горячего питания обучающимся из семей, попавшим в трудную жизненную ситуацию, производится на основании:

- заявления (ходатайства) классного руководителя;
- решения родительского комитета класса о предоставлении питания обучающемуся;
- акта комиссионного обследования условий жизни обучающегося, проводимого классным руководителем, с общественным инспектором по охране прав детства, председателем родительского комитета класса (акт утверждается руководителем общеобразовательного учреждения).

5.9. Предоставление горячего питания обучающимся из многодетных семей производится на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);
- копии документа, подтверждающего, что семья является многодетной (удостоверение многодетной семьи Тульской области).

5.10. Все перечисленные документы предоставляются 2 раза в год (на 1 сентября и 1 января) и должны храниться в общеобразовательном учреждении не менее пяти лет.

6. Контроль за организацией питания обучающихся

6.1. Контроль за организацией питания учащихся, работой школьной столовой общеобразовательных учебных заведений и качеством приготовления пищи осуществляется органами и учреждениями государственного санитарного надзора, государственными органами управления образованием, торговлей и иными государственными органами в рамках своей компетенции в соответствии с законодательством.

6.2. Качество готовой пищи ежедневно проверяет бракеражная комиссия, утверждаемая приказом директора Центра образования.

6.3. В состав бракеражной комиссии входят: заведующий школьной столовой, ответственный за организацию питания, медицинский работник. По итогам проверки делается обязательная запись в бракеражном журнале.

6.4. Медицинский работник осуществляет постоянный контроль за соблюдением действующих санитарных правил и норм в столовой общеобразовательного учебного заведения, проводит витаминизацию блюд, контролирует своевременное прохождение работниками столовой медицинских осмотров и другое.

6.5. Ответственность за организацию питания учащихся, расходование бюджетных средств на эти цели, соблюдение санитарно-гигиенических требований возлагается на директора Центра образования, заведующего школьной столовой.

б.б. Контроль за организацией горячего питания и ведение отчетной документации по питанию возложить на ответственного за организацией питания.

7. Порядок организации питания детей в дошкольных группах

7.1. Требования к организации питания детей

7.1.1. В дошкольных группах должно быть предусмотрено место для питания детей (в групповых ячейках).

7.1.2. Требования к деятельности по формированию рационов, организации питания детей в Учреждении, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих Учреждение, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, несоблюдение которых создает угрозу жизни и здоровью детей дошкольной группы.

7.1.3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке.

7.1.4. Посуда, инвентарь, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами.

7.1.5. Для приготовления пищи используется механическое, тепловое, весовое оборудование.

7.1.6. Каждая группа помещений (производственные, складские, санитарно-бытовые) оборудуются отдельными системами приточно-вытяжной вентиляции с механическим и естественным побуждением.

7.2. Условия, сроки хранения продуктов

7.2.1. Продукты питания могут приобретаться в государственных и частных торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, ветеринарной справки на молочную и мясную продукцию.

7.2.2. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил.

7.2.3. Хранение пищевых продуктов обеспечивается в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией.

7.2.4. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

7.3. Организация приготовления питания на пищеблоке

7.3.1. При организации приготовления питания необходимо соблюдать физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

7.3.2. В суточном рационе допускается отклонения калорийности на «-» , «+» 5%.

7.3.3. Дети дошкольного учреждения получают четырехразовое питание, обеспечивающее 80-90% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, второй завтрак – 5%, обед — 35%, уплотненный полдник — 30-35%.

7.3.4. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

7.3.5. Питание в дошкольном учреждении осуществляется в соответствии с примерным меню, рассчитанным не менее чем на 10 дней, с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания для двух возрастных категорий: для детей с 1 года до 3 лет и детей от 3 до 7 лет.

7.3.6. На основании примерного меню, ежедневно, на следующий день составляется меню требование установленного образца с указанием выхода блюд для детей разного возраста.

7.3.7. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню – требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

7.3.8. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

7.3.9. Для обеспечения преемственности питания, родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

7.3.10. Ежедневно ответственным за питание в группах (воспитатель) ведет учет питающихся детей с занесением данных в таблицу посещаемости детей.

7.3.11. Член комиссии по контролю за организацией питания обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

7.3.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

7.3.13. Выдача готовой пищи детям разрешается только после проведения приемочного контроля (снятия пробы) бракеражной комиссией и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

7.3.14. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

7.4. Организация питания детей в группах

7.4.1. Работа по организации питания детей в группе осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

7.4.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному директором Центра образования.

7.4.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

7.4.4. Пред раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;

- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение в отсутствие детей;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

7.4.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

7.4.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности детей вовремя дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а салфетки за собой убирают дети).

7.4.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в зоне приема пищи.

7.4.8. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей); - по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя и воспитатель убирают со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя и воспитатель убирают со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

7.4.9. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно.

7.4.10. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают детей воспитатель и младший воспитатель.

7.5. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

7.5.1. К началу учебного года директор Центра образования издает приказ о назначении ответственного за питание детей, определяются его функциональные обязанности.

7.5.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей.

7.5.3. Ежедневно до 9.00 часов педагоги подают сведения о фактическом присутствии детей в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

7.5.4. В случае снижения численности детей, идет увеличение порции пропорционально всем присутствующим воспитанникам, перерасчет меню по увеличению порции производится работниками пищеблока с участием медицинского работника.

7.5.5. Корректировку выходов в меню, вывешенном на доске объявлений, можно не производить.

7.5.6. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

7.5.7. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Ответственный за питание по учреждению, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

7.5.8. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

7.6. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в дошкольной группе

7.6.1. Директор Центра образования и заместитель директора по дошкольной работе создают условия для организации питания детей

7.6.2. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами отражаются в должностных инструкциях.