

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
на заседании Педагогического совета	на заседании Управляющего Совета	Директор З.М.Казакова
протокол № <u>1</u> от « <u>21</u> » <u>08</u> 2021г	протокол № <u>1</u> от « <u>30</u> » <u>08</u> 2021г. Вороков М.Р.	Приказ № <u>01-10-321</u> от « <u>21</u> » <u>08.2021</u>

Положение об организации питания обучающихся в МКОУ «СОШ №21»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в МКОУ «СОШ №21» (далее -Положение) разработано в соответствии с:

- ❖ Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года;
- ❖ Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";
- ❖ СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- ❖ Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;
- ❖ Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года;
- ❖ Постановлением Местной администрации г.о.Нальчик от 12 марта 2020 года N 440 «О порядке обеспечения питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Нальчик» (с изменениями на 3 июня 2021 года)
- ❖ Уставом МКОУ «СОШ №21».

1.2. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания обучающихся в школе, укрепления здоровья детей, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений в МКОУ «СОШ №21» (далее ШКОЛА).

1.3. Настоящий локальный акт определяет основные цели, задачи и требования к организации питания обучающихся в школе, условиям и срокам хранения продуктов питания, а также порядок поставки и хранения продуктов. Положение устанавливает ответственность лиц, участвующих в организации питания, определяет учетно-отчетную документацию по питанию.

1.4. Организация питания в ШКОЛЕ осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счёт средств федерального и местного бюджетов, так и за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

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

1.6. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г с изменениями на 30

декабря 2020 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет бюджетных средств, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за питание обучающихся ШКОЛЫ.

1.7. Организация питания осуществляется штатными работниками ШКОЛЫ.

1.8. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников ШКОЛЫ.

II. Основные цели и задачи организации питания

2.1. Основной целью организации питания в школе является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания обучающихся, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий поставки и хранения продуктов в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Основными задачами при организации питания школьников являются:

- ❖ обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- ❖ гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- ❖ предупреждение (профилактика) среди обучающихся ШКОЛЫ инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- ❖ пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- ❖ социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- ❖ модернизация оборудования школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- ❖ использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.3. Критерии эффективности организации питания обучающихся в ШКОЛЕ:

- ❖ отсутствие рекламаций, жалоб и замечаний по организации питания обучающихся со стороны обучающихся, родителей (иных законных представителей), педагогов и надзорных органов;
- ❖ соблюдение рациона питания обучающихся согласно требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СП 3.1/2.4.3598-20 Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (с изменениями на 13 июля 2020 года).

III. Порядок организации питания

3.1. Организация питания обучающихся является обязательным направлением деятельности ШКОЛЫ.

3.2. Обеспечение питанием обучающихся Школы осуществляется в течение учебного года в виде предоставления бесплатного горячего питания.

3.3. Бесплатное горячее питание в виде плотного завтрака (обеда) предоставляется всем обучающимся на уровне начального общего образования.

В период введения на территории КБР режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) на время организации обучения в дистанционном режиме предоставляется продуктовый набор из расчета стоимости питания, установленной постановлением местной администрацией городского округа Нальчик.

3.4. Бесплатное горячее питание в виде завтрака и обеда предоставляется обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

В период введения на территории КБР режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) на время организации обучения в дистанционном режиме предоставляется набор из расчета стоимости 2-разового питания, установленной постановлением местной администрацией городского округа Нальчик

3.5. В случае получения обучающимися с ОВЗ образования на дому, одному из родителей (законных представителей) обучающегося предоставляется денежная компенсация на обеспечение питания.

Денежная компенсация выплачивается по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся с ОВЗ на указанный в их заявлении счет ежемесячно в размере, определяемом исходя из стоимости двухразового бесплатного питания.

3.6. Стоимость горячего питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования, обучающихся с ОВЗ, размер и порядок выплаты на обеспечение питания одному из родителей (законных представителей) обучающегося, получающего образование на дому, устанавливается Местной администрацией г.о. Нальчик.

3.7. Обеспечение бесплатным горячим питанием осуществляется в дни учебного процесса, за исключением каникул, выходных, праздничных дней и дней непосещения занятий обучающимися ШКОЛЫ.

3.8. Обеспечение бесплатным горячим питанием и (или) назначение выплаты денежной компенсации производится по заявлению одного из родителей (законного представителя) обучающегося. в письменной форме согласно приложению N 1 и № 2 к настоящему Положению.

3.9. Для получения бесплатного горячего питания один из родителей (законный представитель) обучающегося ежегодно, до 3 сентября текущего календарного года, представляет в ШКОЛУ следующие документы:

3.9.1. для обучающихся 1 - 4 классов:

- ❖ заявление одного из родителей (законного представителя) на получение бесплатного горячего питания (Приложение №1);

3.9.2. для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

- ❖ заявление одного из родителей (законного представителя) на получение бесплатного горячего питания (Приложение №2);

- ❖ заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

3.10. Для назначения выплаты денежной компенсации один из родителей (законный представитель) обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, получающего образование на дому, ежегодно до 3 сентября текущего календарного года, представляет в ШКОЛУ следующие документы

- ❖ заявление одного из родителей (законного представителя) о назначении выплаты денежной компенсации (Приложение №3);
- ❖ паспорт или иной документ удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя) и копия;
- ❖ свидетельство о рождении ребенка и копия;
- ❖ договор о приемной семье (в отношении детей, переданных на воспитание в приемную семью);
- ❖ заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее статус обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, получающего образование на дому;
- ❖ медицинское заключение о необходимости индивидуального обучения на дому по основным общеобразовательным программам, выданное учреждением здравоохранения, с указанием продолжительности такой формы обучения;
- ❖ документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования одного из родителей (законного представителя) обучающегося;
- ❖ банковские реквизиты счета одного из родителей (законного представителя) обучающегося.

3.11. При наличии права обучающегося на получение бесплатного горячего питания по нескольким основаниям, бесплатное горячее питание предоставляется по одному из оснований, определяемых одним из родителей (законных представителей) обучающегося.

3.12. Решение о предоставлении бесплатного горячего питания и (или) о назначении выплаты денежной компенсации оформляется приказом директора по Школе на учебный год в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема документов путем формирования списков обучающихся, с указанием даты начала и окончания предоставления бесплатного питания (выплаты денежной компенсации).

3.13. Школа в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа знакомит под подпись с изданным приказом одного из родителей (законного представителя) обучающегося.

3.14. В случае возникновения оснований для предоставления бесплатного горячего питания и (или) назначения выплаты денежной компенсации в течение учебного года, в срок не более 5 рабочих дней со дня представления одним из родителей (законным представителем) обучающегося документов, указанных в пунктах 3.9. и 3.10 настоящего Положения, в приказ вносятся соответствующие изменения. Ознакомление одного из родителей (законного представителя) обучающегося с приказом осуществляется общеобразовательным учреждением в порядке и в сроки, установленные пунктом 3.13. настоящего Положения.

3.15. Основаниями для прекращения обеспечения бесплатным горячим питанием и (или) выплаты денежной компенсации являются:

- ❖ прекращение срока действия документов, указанных в пунктах 3.9., 3.10 настоящего Положения, при наличии в них сроков действия;
- ❖ отчисление обучающегося из общеобразовательного учреждения.

3.16. Администрация ШКОЛЫ 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.

3.8. При нахождении детей в ШКОЛЕ более 4 часов обеспечивается возможность организации горячего питания. При продолжительности экзамена от 4 часов и более обучающиеся обеспечиваются питанием. Независимо от продолжительности экзамена обеспечивается питьевой режим. При проведении экскурсий, походов, поездок питание организованных групп детей осуществляется с интервалами не более 4 часов.

3.9. Для обучающихся ШКОЛЫ предусматривается реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции. Работа буфета организуется в течение всего учебного дня.

3.10. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с меню, утвержденным директором школы или уполномоченным им лицом, составленном по технологическим документам, в том числе технологической карте, технико-технологической карте, технологической инструкции. В этом документе должна быть прописана температура горячих, жидких и иных горячих блюд, холодных супов и напитков. Наименование блюд и кулинарных изделий, указываемых в меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в технологических документах. Рекомендуемая форма в приложении №4

3.11. Меню является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке. Меню разрабатывается на период не менее двух недель (с учетом режима ШКОЛЫ) для каждой возрастной группы детей.

Вносить изменения в утверждённое меню без согласования с директором ШКОЛЫ запрещается.

При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) заведующей производством составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню вносятся изменения и заверяются подписью директора школы. Исправления в меню не допускаются.

3.12. Ежедневно, на основе двухнедельного рациона питания, с учетом фактического наличия продуктов, формируется однодневное меню на предстоящий день, которое утверждается руководителем.

Ежедневное меню питания для всех возрастных групп детей с указанием наименования приёма пищи, наименования блюда, массы и калорийности порции размещается в доступном для родителей и детей местах.

3.13. При формировании рациона здорового питания и меню при организации питания детей в школе должны соблюдаться требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.14. Столовая МКОУ «СОШ №21» осуществляет производственную деятельность в полном объеме в течение 5-ти дней - с понедельника по пятницу включительно.

3.15. Обучающиеся получают питание согласно установленному и утвержденному директором ШКОЛЫ режиму питания в зависимости от их режима обучения.

3.16. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

3.17. Отбор суточной пробы осуществляется назначенным ответственным

работником пищеблока (членом комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции), в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие.

3.18. Суточная проба отбирается в объеме:

- ❖ порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды – поштучно, в объеме одной порции;
- ❖ холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г.

3.19. Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте при температуре от +2°C до +6°C.

3.20. Выдача готовой пищи для раздачи разрешается только после проведения контроля комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции (Приложение 5).

3.21. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

- ❖ использование запрещенных пищевых продуктов (Приложение 6);
- ❖ использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;
- ❖ пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи);
- ❖ овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

3.22. Проверку качества пищи, соблюдение рецептов и технологических режимов осуществляет комиссия по контролю за организацией и качеством питания с участием представителей родителей (законных представителей), бракеражная комиссия. Результаты контроля комиссии по контролю актируются, бракеражной комиссии регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции.

3.23. Классные руководители ведут ежедневный учет предоставления бесплатного питания обучающимся по образовательным программам начального общего образования с отметкой в журнале по предоставлению бесплатного питания, социальный педагог

3.24. Учет предоставления бесплатного питания обучающимся с ОВЗ ведет социальный педагог с отметкой в соответствующем журнале.

3.25. Классные руководители, социальный педагог несут персональную ответственность за достоверность ежедневных сведений о непосещении школы учащимися (сверка предметных страниц журнала и достоверное ежедневное заполнение сводной ведомости, отсутствие в ней исправлений), в т.ч. за достоверность данных для документов, передаваемых в вышестоящие организации.

3.26. При наличии в ШКОЛЕ детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню обязательно включаются блюда диетического питания.

3.27. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, должно быть организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача.

3.28. Индивидуальное меню должно быть разработано специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка (по назначениям лечащего врача).

3.29. Дети, нуждающиеся в лечебном и/или диетическом питании, вправе

питаться по индивидуальному меню или пищей, принесённой из дома. Если родители выбрали второй вариант, в ШКОЛЕ необходимо создать особые условия в специально отведённом помещении или месте.

3.30. Выдача детям рационов питания должна осуществляться в соответствии с утвержденными индивидуальными меню, под контролем назначенных ответственных лиц.

3.31. Ответственный заместитель директора обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

IV. Требования к приготовленной пище

4.1. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов не допускается:

- ❖ нахождение на раздаче более 3 часов с момента изготовления готовых блюд, требующих разогревания перед употреблением;
- ❖ размещение на раздаче для реализации холодных блюд, кондитерских изделий и напитков вне охлаждаемой витрины (холодильного оборудования) и реализация с нарушением установленных сроков годности и условий хранения, обеспечивающих качество и безопасность продукции;
- ❖ реализация на следующий день готовых блюд;
- ❖ замораживание нереализованных готовых блюд для последующей реализации в другие дни;
- ❖ привлечение к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий посторонних лиц, включая персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

4.2. С целью минимизации риска теплового воздействия для контроля температуры блюд на линии раздачи должны использоваться термометры

4.3. Температура горячих жидких блюд и иных горячих блюд, холодных супов, напитков, реализуемых через раздачу, должна соответствовать технологическим документам.

V. Требования к персоналу и помещениям пищеблока

5.1 К работе в столовой допускаются лица, соответствующие требованиям Профстандарта «Повар».

5.2. Назначенное ответственное лицо директором ШКОЛЫ проводит ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра заносятся в гигиенический журнал (рекомендуемый образец приведен в Приложении 7) на бумажном и/или электронном носителях. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену.

Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей тела, инфекционными заболеваниями должны временно отстраняться от работы с пищевыми продуктами.

5.3. Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники пищеблока школьной столовой обязаны:

- ❖ оставлять в индивидуальных шкафах или специально отведенных местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви;
- ❖ снимать в специально отведенном месте рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета либо надевать сверху халаты, тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета;
- ❖ сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, медицинскому работнику или ответственному лицу за организацию питания;
- ❖ использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.

5.4. Пищеблок для приготовления пищи должен быть оснащен техническими средствами для реализации технологического процесса, его части или технологической операции (технологическое оборудование), холодильным, моечным оборудованием, инвентарем, посудой (одноразового использования, при необходимости), тарой, изготовленными из материалов, соответствующих требованиям, предъявляемым к материалам, контактирующим с пищевой продукцией, устойчивыми к действию моющих и дезинфицирующих средств и обеспечивающими условия хранения, изготовления пищевой продукции.

5.5. Пищеблок должен быть оборудован исправными системами холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, вентиляции и освещения, которые должны быть выполнены так, чтобы исключить риск загрязнения пищевой продукции.

5.6. Для продовольственного (пищевого) сырья и готовой к употреблению пищевой продукции школьной столовой должны использоваться раздельное технологическое и холодильное оборудование, производственные столы, разделочный инвентарь (маркированный любым способом), многооборотные средства упаковки и кухонная посуда.

Столовая и кухонная посуда, инвентарь одноразового использования должны применяться в соответствии с маркировкой по их применению.

5.7. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции должен обрабатываться и храниться раздельно в производственных цехах (зонах, участках). Повторное использование одноразовой посуды и инвентаря запрещается.

5.8. Складские помещения для хранения продукции должны быть оборудованы приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами. Ответственное лицо обязано ежедневно снимать показания приборов учёта и вносить их в соответствующие журналы (*Приложения 8 и 9*). Журналы можно вести в бумажном или электронном виде.

5.9. В помещениях пищеблока не должно быть насекомых и грызунов, а также не

должны содержаться синантропные птицы и животные.

5.10. В производственных помещениях не допускается хранение личных вещей и комнатных растений.

VI. Порядок поставки продуктов

6.1. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется 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».

6.2. Порядок поставки продуктов определяется договором (контрактом) между поставщиком и ШКОЛОЙ.

6.3. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам ШКОЛЫ, с момента подписания контракта.

6.4. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад продуктов ШКОЛЫ.

6.5. Товар передается в соответствии с заявкой, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

6.6. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.

6.7. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

6.8. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.9. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.

6.10. Прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья, на пищеблок должен осуществляться при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных в том числе техническими регламентами. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствия товаросопроводительной документации и маркировки пищевая продукция и продовольственное (пищевое) сырье на пищеблоке не принимаются.

6.11. Перевозка (транспортирование) и хранение продовольственного (пищевого) сырья и пищевой продукции должны осуществляться в соответствии с требованиями соответствующих технических регламентов.

6.12. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок ШКОЛЫ (Приложение 10).

VII. Условия и сроки хранения продуктов

7.1. Условия хранения и доставка продуктов питания в ШКОЛЕ регулируются СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" и находятся под строгим контролем директора, заведующего столовой, ответственного за организацию питания, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.

7.2. Пищевые продукты, поступающие в ШКОЛУ, должны иметь документы,

подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

7.3. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

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

7.6. Школьная столовая обеспечена холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, и для овощей.

7.7. Складские помещения (кладовые) и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

VIII. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

8.1. ШКОЛА с целью совершенствования организации питания:

- ❖ организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках образовательной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- ❖ оформляет и регулярно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные 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 ШКОЛЫ, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- ❖ организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные 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 государственного-общественного управления, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, 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 может входить следующее:

- ❖ количество детей, охваченных питанием, в том числе двухразовым;
- ❖ количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;
- ❖ количество работников столовых, повысивших квалификацию в текущем году на городских, краевых, районных курсах, семинарах;
- ❖ обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
- ❖ удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания и др.

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

IX. Обязанности и ответственность участников образовательных отношений при организации питания

9.1. Директор школы:

- ❖ ежегодно в начале учебного года издает приказы о предоставлении горячего питания обучающимся, о назначении лица, ответственного за питание, о создании бракеражной комиссии, комиссии по контролю за организацией и качеством питания, определяет их функциональные обязанности;
- ❖ несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными 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;
- ❖ обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

9.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора школы.

9.3. Работники пищеблока:

- ❖ выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- ❖ вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

9.4. Классные руководители:

- ❖ представляют в школьную столовую заявку об организации горячего питания обучающихся на следующий учебный день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- ❖ уточняют представленную заявку об организации горячего питания обучающихся;
- ❖ ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме, установленной в приложении № 11 к настоящему Положению;

- ❖ предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;

- ❖ 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 горячим питанием;

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

9.5. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе обеспечивает:

- ❖ своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;

- ❖ снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

9.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- ❖ представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

- ❖ 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 и других ограничениях;

- ❖ 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.

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

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

9.9. Работники ШКОЛЫ, 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.

Х. Контроль за организацией питания

10.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

10.2. Распределение обязанностей по организации питания и контроля его качества отражаются в должностных инструкциях сотрудников и определяется локальными актами ШКОЛЫ.

XI. Документация

11.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- ❖ настоящее Положение об организации питания обучающихся в школе;
- ❖ Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в общеобразовательной организации;
- ❖ Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции;
- ❖ Положение о школьной столовой;
- ❖ договоры на поставку продуктов питания;
- ❖ основное 2-х недельное меню, включающее меню для возрастной группы детей (от 7 до 12 лет и от 12 лет и старше), технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- ❖ ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 7 до 12 лет и от 12 лет и старше);
- ❖ Ведомость контроля за рационом питания детей (Приложение N13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Документ составляется во взаимодействии с медработником школы каждые 7-10 дней, а заполняется ежедневно.
- ❖ Журнал учета посещаемости детей;
- ❖ Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- ❖ Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- ❖ Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- ❖ Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (в соответствии с СанПиН);
- ❖ Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (в соответствии с СанПиН).
- ❖ Сборник технологических нормативов, рецептур блюд и кулинарных изделий, предназначенных для общественного питания.
- ❖ Медицинские книжки работников пищеблока с отметкой о прохождении медицинских осмотров, наличии прививок.
- ❖ Приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);

11.2. Перечень приказов:

- ❖ Об утверждении и введении в действие настоящего Положения.
- ❖ Об организации питания обучающихся.
- ❖ О введении в действие примерного 2-х недельного меню для обучающихся ШКОЛЫ.

- ❖ Об организации лечебного и диетического питания детей.
- ❖ О контроле за организацией питания.
- ❖ Об утверждении режима питания;

ХII. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом общеобразовательной организации, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

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

12.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.16.1. настоящего Положения.

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

Директору МКОУ «СОШ №21»
З.М.Казаковой

_____,
проживающей (щего) по адресу

контактный телефон: _____

Заявление о предоставлении бесплатного горячего питания

Прошу в соответствии с частью 2.1 статьи 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставить моему ребенку _____, ученику ____ «__» класса, в дни посещения МКОУ «СОШ №21» на период с 1 сентября 2021 года по 31 мая 2022 года не менее одного раза в день бесплатное питание, предусматривающее горячее блюдо и горячий напиток, в связи с тем, что ребенок относится к учащимся, обучающимся по образовательной программе начального общего образования.

С Положением об организации питания обучающихся МКОУ «СОШ №21» и постановлением Местной администрации городского округа Нальчик от 12.03.2020 № 440 «О порядке обеспечения питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Нальчик» ознакомлен(а):

Проинформирован(а) представителем МКОУ «СОШ №21» о необходимости ежегодной подачи заявления о предоставлении бесплатного горячего питания, в срок до 31 августа соответствующего года. Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

Даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

«__» _____ 2021г. _____

Директору МКОУ «СОШ №21»

З.М.Казаковой

(ФИО родителя (законного представителя) полностью)
проживающего(ей) по адресу: _____

Паспорт: серия _____ № _____
дата выдачи: _____,
выданный _____

Телефон _____

Заявление о предоставлении бесплатного двухразового питания

Я, _____
ФИО заявителя

прошу предоставить бесплатное двухразовое питание моему(ей) сыну (дочери)

_____ года рождения, учащийся(щейся) _____ класса в дни
посещения школы на период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в связи с тем,
что он (она) является ребёнком с ОВЗ/ ребёнком-инвалидом.

С Положением и Порядком организации питания детей-инвалидов и
обучающихся с ОВЗ на бесплатной основе ознакомлен (ознакомлена)

Согласен (согласна) на предоставление бесплатного двухразового питания по
примерному меню детей с ОВЗ.

Обязуюсь незамедлительно со дня наступления случая утраты права на
получения бесплатного питания письменно сообщить администрации

Даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка в
соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О
персональных данных".

Основание: Заключение Психолого-медико-педагогической комиссии,
№ _____ от «__» _____ 20__ г. _____

Дата

Подпись Расшифровка подписи

Приложение 3
Директору МКОУ «СОШ №21»
З.М.Казаковой

(ФИО родителя (законного представителя) полностью)
проживающего(ей) по адресу: _____

Паспорт: серия _____ № _____
дата выдачи: _____,
выданный _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении выплаты денежной компенсации за двухразовое питание
обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья и получающему
образование на дому

Я, _____

прошу назначить мне выплату ежемесячной денежной компенсации на обеспечение двухразового питания (за исключением каникул, выходных и праздничных дней) обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, получающего образование на дому, зачисленного в МКОУ «СОШ №21» в _____ класс

(фамилия, имя, отчество)

Ежемесячную денежную компенсацию прошу выплачивать путем перечисления через:

_____ На счет _____
(наименование кредитной организации)

Обязуюсь незамедлительно со дня наступления случая утраты права на получения денежной компенсации письменно сообщить администрации

Даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

Основание: Заключение Психолого-медико-педагогической комиссии,
№ _____ от «___» _____ 20__ г. _____

Медицинское заключение о необходимости индивидуального обучения на дому
№ _____ от «___» _____ 20__ г. _____

Дата

Подпись Расшифровка подписи

Меню приготавливаемых блюд
Возрастная категория: 7-11 лет/12 лет и старше

Прием пищи	Наименование блюда	Вес блюда	Пищевые вещества (г)			Энергетическая ценность (ккал)	№ рецептуры
			Б	Ж	У		
Неделя 1							
День 1							
завтрак:							
Итого за завтрак:							
обед:							
Итого за обед:							
полдник:							
Итого за полдник:							
ужин:							
Итого за ужин:							
Итого за день:							
День 2							
завтрак:							
обед:							
Итого за второй							
... и т.д. по дням							
Неделя 2							
День 1							
завтрак:							
Итого за завтрак:							
... и т.д. по дням							
Итого за весь период							
Среднее значение за период:							

Приложение 5
к Положению об организации питания
обучающихся в школе

**Журнал
бракеража готовой пищевой продукции**

Дата и час изготовления блюда	Время снятия бракеража	Наименование готового блюда	Результаты органолептической оценки качества готовых блюд	Разрешение к реализации блюда, кулинарного изделия	Подписи членов бракеражной комиссии	Результаты взвешивания порционных блюд	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 6
к положению об организации питания
обучающихся в школе

Перечень пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей

1. Пищевая продукция без маркировки и (или) с истекшими сроками годности и (или) признаками недоброкачества.
2. Пищевая продукция, не соответствующая требованиям технических регламентов Таможенного союза.
3. Мясо сельскохозяйственных животных и птицы, рыба, не прошедшие ветеринарно-санитарную экспертизу.
4. Субпродукты, кроме говяжьих печени, языка, сердца.
5. Непотрошенная птица.
6. Мясо диких животных.
7. Яйца и мясо водоплавающих птиц.
8. Яйца с загрязненной и (или) поврежденной скорлупой, а также яйца из хозяйств, неблагополучных по сальмонеллезам.
9. Консервы с нарушением герметичности банок, бомбажные, "хлопуши", банки с ржавчиной, деформированные.
10. Крупа, мука, сухофрукты, загрязненные различными примесями или зараженные амбарными вредителями.
11. Пищевая продукция домашнего (не промышленного) изготовления.
12. Кремовые кондитерские изделия (пирожные и торты).
13. Зельцы, изделия из мясной обрести, диафрагмы; рулеты из мякоти голов, кровяные и ливерные колбасы, заливные блюда (мясные и рыбные), студни, фаршмак из сельди.
14. Макароны по-флотски (с фаршем), макароны с рубленным яйцом.
15. Творог из непастеризованного молока, фляжный творог, фляжную сметану без термической обработки.
16. Простокваша - "самокваш".
17. Грибы и продукты (кулинарные изделия), из них приготовленные.
18. Квас.

19. Соки концентрированные диффузионные.
20. Молоко и молочная продукция из хозяйств, неблагополучных по заболеваемости продуктивных сельскохозяйственных животных, а также не прошедшая первичную обработку и пастеризацию.
21. Сырокопченые мясные гастрономические изделия и колбасы.
22. Блюда, изготовленные из мяса, птицы, рыбы (кроме соленой), не прошедших тепловую обработку.
23. Масло растительное пальмовое, рапсовое, кокосовое, хлопковое.
24. Жареные во фритюре пищевая продукция и продукция общественного питания.
25. Уксус, горчица, хрен, перец острый (красный, черный).
26. Острые соусы, кетчупы, майонез.
27. Овощи и фрукты консервированные, содержащие уксус.
28. Кофе натуральный; тонизирующие напитки (в том числе энергетические).
29. Кулинарные, гидрогенизированные масла и жиры, маргарин (кроме выпечки).
30. Ядро абрикосовой косточки, арахис.
31. Газированные напитки; газированная вода питьевая.
32. Молочная продукция и мороженое на основе растительных жиров.
33. Жевательная резинка.
34. Кумыс, кисломолочная продукция с содержанием этанола (более 0,5%).
35. Карамель, в том числе леденцовая.
36. Холодные напитки и морсы (без термической обработки) из плодово-ягодного сырья.
37. Окрошки и холодные супы.
38. Яичница-глазунья.
39. Паштеты, блинчики с мясом и с творогом.
40. Блюда из (или на основе) сухих пищевых концентратов, в том числе быстрого приготовления.
41. Картофельные и кукурузные чипсы, снеки.
42. Изделия из рубленого мяса и рыбы, салаты, блины и оладьи, приготовленные в условиях палаточного лагеря.
43. Сырки творожные; изделия творожные более 9% жирности.
44. Молоко и молочные напитки стерилизованные менее 2,5% и более 3,5% жирности; кисломолочные напитки менее 2,5% и более 3,5% жирности.
45. Готовые кулинарные блюда, не входящие в меню текущего дня, реализуемые через буфеты.

Приложение 7
к Положению об организации питания
обучающихся в школе

Гигиенический журнал (сотрудники)

№ п/п	Дата	ФИО работника (последнее при наличии)	Должность	Подпись сотрудника об отсутствии признаков инфекционных заболеваний у сотрудника и членов семьи	Подпись сотрудника об отсутствии заболеваний верхних дыхательных путей и гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых	Результат осмотра медицинским работником (ответственным лицом) (допущен/отстранен)	Подпись медицинского работника (ответственного лица)

					поверхностей тела		
1							
2							
3							

Приложение 8
к Положению об организации питания
обучающихся в школе

Журнал
учета температуры и влажности в складских помещениях

№ п/п	Наименование складского помещения	Месяц/дни: (температура в градусах Цельсия и влажность в процентах)					
		1	2	3	4	...	30

Приложение 9
к Положению об организации питания
обучающихся в школе

Журнал
учета температурного режима холодильного оборудования

Наименование производственного помещения	Наименование холодильного оборудования	Температура в градусах Цельсия					
		месяц/дни: (ежедневно)					
		1	2	3	4	...	30

Приложение 10
к Положению об организации питания
обучающихся в школе

Журнал
бракеража скоропортящейся пищевой продукции,
поступающей на пищеблок

Дата и час поступления пищевой продукции	Наименование	Фасовка	Дата выработки	Изготовитель	Поставщик	Количество поступившего продукта (в кг, литрах, шт)	Номер документа, подтверждающего безопасность принятого пищевых продукта (декларация о соответствии, свидетельство о государственной регистрации, документы по результатам ветеринарно-санита	Результаты органолептической оценки поступившего продовольственно го сырья и пищевых продуктов	Условия хранения, конечный срок реализации	Дата и час фактической реализации	Подпись ответственного лица	Примечание

							рной экспертизы)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13