


АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 46
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 46 с УИОП
В.А. Крукле
«23» июня 2022г.
Приказ № 90/1/о.д.
от 23.06.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления питания обучающимся 1-4 классов
МАОУ СОШ № 46 с УИОП
г. Калининграда

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 N 1642 (ред. от 11.08.2020) «Об утверждении государственной программы Российской Федерации Развитие образования» и Постановления правительства РФ от 20 июня 2020 г. N 900 (редакция от 11.08.2020) «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования» (выкопировка)» СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» Распоряжением Правительства РФ от 12.08.2020 N 2072-р «О выделении бюджетных ассигнований в целях предоставления в 2020 году субсидий из федерального бюджета на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях»; методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций (МР 2.4. 0179-20) , постановления Правительства Калининградской области от 31.08.2020 № 612 (О внесении изменений в постановление Правительства Калининградской области от 25 декабря 2013 года № 1002), а так же Устава школы.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок организации рационального питания учащихся 1-4 классов в МАОУ СОШ № 46 с УИОП, определяет

- основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей,
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе,
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;
- регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.3. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в школе являются следующие:

- обеспечение обучающихся 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 инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;

- социальная поддержка (обеспечение бесплатным питанием) всех обучающихся начальных классов.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся 1-4 классов школы, родителей (законных представителей) детей, а также на работников школы. Положение регламентирует контроль организации питания администрацией школы, лица, ответственного за организацию питания, а также Бракеражной комиссии школы, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

1.5. Настоящее Положение принимается Советом школы и утверждается директором школы.

2. Организационные принципы питания.

2.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

2.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания, обучающихся на бесплатной и платной основе.

2.3. Администрация школы 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.

2.4. Администрация школы разрабатывает график посещения столовой с целью минимизации контактов обучающихся, обеспечивает соблюдение установленного режима питания обучающихся.

2.5. Для всех учащихся 1-4 классов школы предусматривается организация одноразового бесплатного горячего питания завтрак (для учащихся 1 смены) и обед (для учащихся 2 смены) или на платной основе по желанию учащихся полдник (для учащихся 2 смены) и обед (для учащихся 1 смены), а также реализация (свободная продажа) буфетной продукции.

2.6. Для учащихся 1-4 классов предусматривается организация бесплатного горячего питания, с компенсацией за счет средств федерального и местного бюджетов 100 процентов его стоимости.

Питание для данной категории обучающихся предоставляется не менее одного раза в день и включает в себя горячее блюдо, не считая горячего напитка. Дети с ОВЗ и детей – инвалидов обеспечиваются двухразовым питанием.

Обучающиеся первой смены обеспечиваются завтраком. Обучающиеся во вторую смену обеспечиваются обедом. Не допускается замена обеда завтраком. Для обучающихся на дому предоставляется сухой паек.

2.7. К поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в школе допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры и опыт обслуживания общеобразовательных учреждений.

2.8. Фирма – организатор школьного питания в школе несет ответственность за неукоснительное соблюдение санитарно-эпидемиологических требований, предъявляемым к организациям общественного питания. (СанПиН 2.3/2.4.3590-20), дополнительных санитарно-противоэпидемических мероприятиями, предусмотренными МР 3.1./2.3.6.0190-20 и СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»

2.9. Питание в школе организуется на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся общеобразовательных учреждений, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, разработанного фирмой-организатором питания, согласованного в органах Роспотребнадзора. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.10. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам (СанПиН 2.3/2.4.3590- 20)

2.11. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых фирмой-организатором питания), выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора и школой.

2.12. Руководство организацией питания обучающихся на бесплатной, платной основах в школе осуществляет Комиссия по питанию, действующая на основании настоящего Положения.

2.13. Организацию питания в школе осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа сотрудников на текущий учебный год.

2.14. Ответственность за организацию питания в школе несет директор школы.

3. Порядок организации питания в школе.

3.1. В школе на бесплатной основе для всех обучающихся 1-4 классов и за наличный расчет (дополнительно по желанию) осуществляется питание в виде горячих завтраков и обедов.

3.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которое согласовывается директором школы и территориального органа Роспотребнадзора.

3.3. При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в школе, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

3.4. Фактическое меню (утверждается директором школы в ежедневном режиме, подписывается заведующим производством (шеф-поваром), должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

3.5. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы общеобразовательного учреждения.

3.6. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором общеобразовательного учреждения.

3.7. В школе установлен следующий режим предоставления горячего питания обучающимся 1-4 классов:

РЕЖИМ питания 1-4 классов на 2021-2022 учебный год 2 корпус

№	Время	Класс	Учитель
ЗАВТРАК			
1	8:40- 9:00	4б	Ананьева Инна Дмитриевна, .2.9
2	9:40-10:00	1е	Лозинская Елена Сергеевна, 2.2
3	10:00-10:20	1а	Носарева Елена Викторовна, 2.4

4	10:30- 10:40	4г	Погодина Ольга Владимировна, 2.8
5	11:20- 11:30	4в	Семенко Татьяна Михайловна, 2.10
5.1	11:30- 12:20	Питание льготной категории учащихся.	
ОБЕД			
6	12:20-12:40	2б	Прокошина Ирина Николаевна. 2.7
7	12:40- 13:00	2а	Щабловская Галина Алексеевна, 2.1
7.1	13.00 – 13.30	Питание льготной категории учащихся.	
8	13:30-13:50	3д	Харитонова Татьяна Анатольевна, 2.5
9	14:15-14:35	3е	Бейня Светлана Николаевна, 2.8
10	15:05-15:25	3б	Рутская Ольга Витальевна, 2.2

РЕЖИМ
питания 1-4 классов на 2021-2022 учебный год
3 корпус

№	Время	Класс	Учитель
ЗАВРАК			
1	8:40-9:00	4а	Шестакевич Инна Михайловна, 2.11
2	8:40-9:00	4д	Бушманова Наталья Анатольевна, 3.8
3	8:40-9:00	4е	Эпштейн Ирина Юрьевна, 3.7
4	9:40-10:00	1г	Колескина Анна Валерьевна, 2.3
5	9:40-10:00	1д	Бойко Оксана Владимировна, 3.2
6	9:40-10:00	1ж	Карибова Ксения Сергеевна, 3.5
7	10:20-10:40	1в	Стародубцева Светлана Леонидовна, 2.1
8	10:20-10:40	1и	Шель Марина Яковлевна, 2.6
9	10:20-10:40	1з	Харитонова Татьяна Анатольевна, 2.5
10.	11:20- 12.00	Питание льготной категории учащихся.	
ОБЕД			

10	12:00-12:20	1б	Карибова Наталья Викторовна, 3.1
11	12:40-13:00	2в	Колескина Анна Валерьевна, 2.3
12	12:40-13:00	2г	Молодова Татьяна Альбертовна, 2.6
13	12:40-13:00	3ж	Бойко Оксана Владимировна, 2.4
14	13:25-13:45	3а	Маевская Ирина Александровна, 2.11
15	13:25-13:45	3г	Капустина Ольга Борисовна, 2.10
16	13:30-13:50	3в	Медведева Глория Владимировна, 3.2
17	14:15-14:35	2е	Лидер Ольга Робертовна, 3.7
18	14:15-14:35	2д	Великанова Елена Анатольевна, 3.8
19	14:15-14:35	2ж	Зиннатулина Анастасия Илдусовна, 3.5

3.8. Режим работы школьной столовой устанавливается администрацией школы по согласованию с организацией общественного питания, соответствует Уставу школы и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

3.9. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам) и в индивидуальном порядке.

3.10. Работа школьного буфета организуется в течение всего учебного дня.

3.11. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд допускается в исключительных случаях, как, например, возникновение аварийной ситуации на пищеблоке, заранее запланированный коллективный долговременный выезд обучающихся за территорию школы, вынужденная отмена в школе занятий/ переход на режим дистанционного обучения и т.п.) только по предварительному согласованию с фирмой-организатором школьного питания и администрацией школы.

4. Распределение обязанностей и функционала при организации питания

4.1. Лицо, ответственное за организацию питания назначается в начале учебного года приказом директора школы из числа сотрудников.

4.1.1. Лицо, ответственное за организацию питания осуществляет следующие функции:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки учащихся для предоставления питания льготной категории учащихся (детям с ОВЗ и детям – инвалидам);
- предоставляет указанные списки заведующему производством (шеф-повару) для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- контролирует учет фактической посещаемости школьной столовой, ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися горячих завтраков и обедов;

- обеспечивает охват питанием;
- инициирует, разрабатывает, и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- осуществляет контроль:
 - за посещением столовой обучающимися, в т.ч. получающими питание на льготной основе;
 - за состоянием санитарного состояния пищеблока и обеденного зала.
- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию школы;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
- ведет школьную документацию по организации школьного питания: пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся, своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в отделе образования;
- вносит предложения по улучшению питания.

4.2. Совет по питанию.

4.2.1. Контроль за организацией питания, проведением организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания, осуществляет Совет по питанию.

4.2.2. В совет по питанию входят на основании приказа директора школы:

- директор МАОУ СОШ № 46;
- заместители директора по УВР,
- ответственные по питанию;
- главный бухгалтер школы
- заместитель директора школы по АХР;
- заведующий производством (столовой), по согласованию с организацией, осуществляющей питание школьников;
- медицинский работник (по согласованию с детской поликлиникой, осуществляющей медицинское сопровождение школьников)
- председатель профсоюзного комитета школы,
- представители родительской общественности,
- педагоги, учащиеся.

4.2.3. Члены совета по питанию могут входить в состав бракеражной комиссии и общешкольную комиссию для осуществления родительского контроля за организацией и качеством питания детей.

4.2.4. Совет по питанию осуществляет следующую деятельность:

Организует:

- изучение оптимального и передового опыта в области организации питания в МАОУ СОШ № 46 и способствует его интеграции в работу;
- консультативную работу, повышение квалификации, обучение персонала, связанного организацией детского питания;
- анализ состояния организации питания в МАОУ СОШ № 46
- опрос обучающихся по организации школьного питания, по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству школы;
- проведение просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

Осуществляет контроль:

- за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;
- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции;
- за работой пищеблока;

- за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;
- за организацией питания детей, детей из малообеспеченных семей, гигиеной приема пищи, качеством и количеством пищи, оформлением блюд, маркировкой посуды для пищи;
- за выполнением двухнедельного циклического меню;
- за организацией приема пищи обучающихся;
- за соблюдением графика работы столовой и буфета;
- за исправностью и работоспособностью оборудования школьной столовой;
- за ежедневной уборкой обеденных залов;
- за ведением документации по организации питания

4.2.5. Члены Совета по питанию из своего состава выбирают председателя Совета по питанию.

4.2.6. Председатель Совета по питанию:

- совместно с заместителем директора по УВР осуществляющий контроль за организацией работы классных руководителей с учащимися класса и родителями по вопросу горячего питания в школе;
- имеет право совместно с медицинским работником школы осуществлять контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся

4.3. Бракеражная комиссия

4.3.1. Основные задачи

- Предотвращение пищевых отравлений.
- Предотвращение желудочно-кишечных заболеваний.
- Контроль за соблюдением технологии приготовления пищи.
- Расширение ассортимента перечня блюд, организация полноценного питания.
- Контроль за работой столовой.
- Контроль выхода готовой продукции,

4.3.2. В состав комиссии по питанию входят на основании приказа директора школы:

- ответственные за организацию питания,
- фельдшер школы
- заместители директора по УВР,
- представители родительской общественности,
- педагоги, учащиеся.

4.3.3. Содержание и формы работы бракеражной комиссии

4.3.3.1. Бракеражный контроль проводится органолептическим методом.

4.3.3.2. Бракераж пищи проводится до начала отпуска каждой вновь приготовленной партии.

4.3.3.3. Снятие бракеражной пробы осуществляется за 30 минут до начала раздачи готовой пищи.

4.3.3.4. В Бракеражном журнале указывается дата и час изготовления блюда, наименование блюда, время снятия бракеража, результаты органолептической оценки и степени готовности блюда, разрешение к реализации блюда.

4.3.3.5. Оценка «одобрена» дается в том случае, если не была нарушена технология приготовления пищи, а внешний вид блюда соответствует требованиям. Оценка «не одобрена» дается в том случае, если при приготовлении пищи нарушалась технология приготовления пищи, что повлекло за собой ухудшение вкусовых качеств и внешнего вида. Такое блюдо снимается с реализации, а материальный ущерб возмещает ответственный за приготовление данного блюда.

4.3.3.6. Оценка качества блюд и кулинарных изделий заносится в журнал установленной формы и оформляется подписями членов комиссии.

4.3.3.7. Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения; хранится бракеражный журнал у заведующего столовой.

4.4. Общешкольная комиссия для осуществления родительского контроля за организацией и качеством питания детей.

4.4.1. Члены Общешкольной комиссии родительского контроля осуществляют:

- контроль за выполнением санитарно – эпидемиологических требований к организации питания в школе;
- устанавливают соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- проводят мониторинг качества поставленной продукции на пищеблок
- контролируют санитарно-технического содержание обеденного зала, состояние обеденной мебели, столовой посуды и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- контролируют объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- выясняют удовлетворенность обучающихся ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса с согласия их родителей (законных представителей);
- информируют родителей и детей о здоровом питании.

4.4.2. Результаты проверки фиксировать в оценочных листах (Приложение 1)

4.4.3 Результаты работы комиссии обсуждать на административных совещаниях, а также общешкольных родительских собраниях.

4.4.5. В практической деятельности члены комиссии руководствуются Положением об организации общественного (родительского) контроля за организацией и качеством школьного питания.

4.5. Классный руководитель:

- обеспечивает организованное посещение столовой обучающимися; следит за порядком в обеденном зале и выполнением обучающимися правил приема пищи;
- ежедневно через журнал учета питающихся предоставляет заведующему производством (шеф-повару) сведения о количестве детей, фактически получивших питание и количественный заказ на следующий день для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- ведет учет фактической посещаемости учащимися школьной столовой;

Журналы учета питания 1-4 классов на 2021-2022 учебный год (2 и 3 корпуса отдельные журналы)

Начало приема пищи	Классы	дата			дата		
		было учен	заказ на завтра	подпись	было учен	заказ на завтра	подпись

- организует разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании.

4.6. Администрация общеобразовательного учреждения в лице заместителя директора по УВР организует в обеденном зале дежурство учителей. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

4.7. Ответственность за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием, учет и контроль поступающих бюджетных и внебюджетных средств возлагается на директора школы.

5. Порядок организации питания учащихся 1-4 классов, предоставляемого на бесплатной основе.

5.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающихся, согласно постановлению Правительства РФ от 20.06.2020 № 900 «О внесении изменений в государственную программу РФ «Развитие образования», на бесплатной основе питание предоставляется всем учащимся 1-4 классов

5.2. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на бесплатной основе устанавливается в соответствии с нормами законодательства Калининградской области и составляет:

72,02 рублей на одного обучающегося 1-4 классов в день,

144,04 рублей – на одного обучающегося с ОВЗ.

Стоимость питания на одного обучающегося включает расходы на услуги по организации питания, в том числе расходы на продукты питания

5.3. Порядок обеспечения обучающихся питанием на бесплатной основе определяется приказом директора школы.

5.4. Бесплатное питание предоставляется обучающимся в дни посещения школы, в том числе во время проведения мероприятий за пределами школы согласно образовательной программе.

5.5. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, и в целях их учета, организатор питания совместно с завучем по УВР контролирует ведение классными руководителями журнала посещаемости

6. Обеспечение контроля организации питания.

6.1. Директор осуществляет общий контроль организации питания в школе.

6.2. Контроль за организацией всех категорий питания осуществляет Комиссия по питанию.

6.3. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания.

6.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования инвентаря, кухонной посуды, дезинфицирующих средств.

6.5. Члены Комиссии и Совета по питанию осуществляют контроль за соблюдением детьми правил гигиены и правил поведения в столовой.

6.6. Заведующий производством школьной столовой осуществляет контроль за соблюдением персоналом столовой правил личной гигиены.

6.7. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет Бракеражная комиссия.

6.8. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдения рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своих компетенций осуществляют специалисты лабораторно-технологического контроля Управления социального питания.

7. Документация по вопросам организации питания.

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

- Положения об организации питания обучающихся.
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- Приказы директора, регламентирующий организацию питания.
- График питания обучающихся.
- Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.
- Документы по учету питающихся.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.