

ПРИКАЗ

26.08.2020

№ 372

Об организации питания обучающихся в 2020-2021 учебном году

На основании Постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 04.03.2016 № 59-п «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (в ред. Постановлений Правительства ХМАО-Югры от 13.01.2017 № 3-п, от 12.05.2017 № 189-п, от 29.06.2018 № 200-п, от 14.03.2019 № 83-п, от 21.06.2019 № 200-п, от 06.12.2019 № 479-п) (далее – постановление Правительства ХМАО – Югры от 04.03.2016 № 59-п); СанПин 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (далее – СанПин 2.4.5.2409-08); Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека Российской Федерации «Особенности организации питания детей, страдающих сахарным диабетом и иными заболеваниями, сопровождающимися ограничениями в питании (в образовательных и оздоровительных организациях) (МР 2.4.0162-19 2.4. «Гигиена детей и подростков»)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание обучающихся в 2020-2021 учебном году.
2. Назначить ответственными за организацию обеспечения питанием, за подготовку нормативной документации по организации питания:
 - 2.1. заместителя директора Маврину О.Г.,
 - 2.2. социального педагога Скибицкую С.В.
3. Предоставить бесплатные завтраки всем категориям учащихся 1-11 классов.
4. Установить стоимость бесплатного завтрака на одного школьника в сумме 44 (сорока четырех) рублей, обеда - в сумме 173,60 (ста семидесяти трех рублей шестидесяти копеек) рублей.
5. Утвердить:
 - 5.1. положение об организации питания (приложение 1);
 - 5.2. положение о работе бракеражной комиссии и мобильной группы (приложение 2);
 - 5.3. график питания (приложение 3).
6. Ответственность за исправность холодильного оборудования, за работу с ФГИС «Меркурий» (для обеспечения контроля качества поставляемой продукции, путем предоставления документов (ветеринарных сертификатов) в электронном виде от поставщиков несет компания, организующая питание в ОО по договору.
7. Питьевой режим обучающихся организуется в столовой.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

ДИРЕКТОР

С.В.КАПИТОНОВ

С приказом ознакомлены:

О.Г.Маврина
С.В.Скибицкая

Положение об организации питания обучающихся МБОУ «Федоровская СОШ №2 с углублённым изучением отдельных предметов»

1.1. Положение об организации обеспечения питанием обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Федоровская средняя общеобразовательная школа № 2 с углублённым изучением отдельных предметов» разработано в соответствии с нормативными документами (далее в образовательной организации):

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (статья 37, 41, пунктом 7 статьи 79);
- Федеральным законом от 30.03.1999 года № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" (статья 37, 41, пунктом 7 статьи 79);
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 23.07.2008 № 45;
- Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30 января 2016 года № 4-оз «О регулировании отдельных отношений в сфере организации обеспечения питанием обучающихся в государственных образовательных организациях, частных профессиональных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях, расположенных в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре» (с изменениями и дополнениями от 23.02.2018, 28.02.2019); постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа -Югры от 04.03.2016 № 59-п «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре» (с изменениями и дополнениями от 13.01.2017, 12.05.2017, 29.06.2018, 14.03.2019, 21.06.2019, 06.12.2019);
- постановлением администрации Сургутского района Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 18.02.2019 № 631 «Об утверждении порядка оказания муниципальной услуги по предоставлению питания в муниципальных общеобразовательных организациях Сургутского района» (с изменениями и дополнениями от 07.08.2019);
- распоряжением администрации Сургутского района от 23.03.2016 №149-р «Об определении уполномоченного органа»;
- приказом департамента образования и молодежной политики администрации Сургутского района от 22.08.2019 № 490 «О назначении ответственных за осуществление полномочий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей из многодетных семей, детей из малоимущих семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование в муниципальных общеобразовательных организациях и частных общеобразовательных организациях, в виде предоставления двухразового питания в учебное время по месту нахождения общеобразовательной организации и денежной компенсации обучающимися общеобразовательных организаций с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано на дому».

1.2. Настоящее положение об организации обеспечения питанием обучающихся в очной форме разработано с целью реализации социальной поддержки в виде предоставления завтраков и обедов в учебное время по месту нахождения образовательной организации. Питание осуществляется в школьной столовой на основании договора с предприятием, организующим питание и контракта на оказание услуг по обеспечению питанием обучающихся. Положение регулирует отношения по вопросам питания обучающихся между предприятием и родителями (законными представителями) обучающихся.

1.3. Основными задачами по организации обеспечения питанием обучающихся являются:

- обеспечение питанием, соответствующего возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных

заболеваний, связанных с фактором питания.

1.4. Питание предоставляется:

- на условиях обеспечения одноразовым питанием в учебное время по месту нахождения образовательной организации.
- на условиях обеспечения двухразовым питанием в учебное время по месту нахождения образовательной организации.
- с привлечением родительских средств для обеспечения питанием обучающихся образовательной организации.

1. Организационные принципы питания обучающихся

1.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности образовательной организации.

1.2. Администрация образовательной организации осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации питания обучающихся на платной основе.

1.3. Организация питания в образовательной организации осуществляется на договорной основе с организациями общественного питания (организации, частные предприятия, индивидуальные предприниматели).

1.4. Организация питания обучающихся обеспечивается образовательной организацией в соответствии с государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

1.5. Образовательная организация создаёт необходимые условия для работы организаций общественного питания, частных предприятий, индивидуальных предпринимателей в соответствии с контрактами на оказание услуг по организации питания обучающихся.

1.6. Организация питания в школьной столовой осуществляется в соответствии с настоящим Положением и режимом работы, определенным в образовательной организации.

1.7. Питание обучающихся образовательной организации организуется в школьной столовой, состоящей из обеденного зала, пищеблока с необходимыми подсобными помещениями.

1.8. Должностные лица, определённые приказом директора школы, осуществляют сбор информации о количестве присутствующих обучающихся в начале I и II смен, обеспечивают заполнение ежедневных заявок на количество порций для завтрака и обеда классными

2. Порядок социальной поддержки отдельных категорий обучающихся

2.1. Адресная социальная помощь в виде ежедневного двухразового питания (завтрак и обед) оказывается обучающимся 1-11 классов следующих категорий:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- дети из многодетных семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей;
- дети из малоимущих семей;
- дети с ограниченными возможностями здоровья
- дети - инвалиды.

2.2. Основаниями для учета обучающихся в образовательной организации с целью предоставления двухразового питания являются:

- сведения, предоставленные государственным учреждением автономного округа, уполномоченным исполнительным органом государственной власти автономного округа, осуществляющим функции по оказанию государственных услуг в сфере социального развития, в порядке межведомственного информационного взаимодействия либо по запросу руководителя образовательной организации - для обучающихся из малоимущих семей и многодетных семей;

- сведения, предоставленные государственным учреждением автономного округа, уполномоченным исполнительным органом государственной власти автономного округа, осуществляющим функции по оказанию государственных услуг в сфере социального развития, в порядке межведомственного информационного взаимодействия либо по запросу руководителя образовательной организации о получении государственной поддержки детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- информация психолого-медико-педагогической комиссии по запросу руководителя образовательной организации о признании ребенка обучающимся с ограниченными возможностями - для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Критериями нуждаемости для предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся следующих льготных категорий являются:

- преобладание в составе семьи несовершеннолетних иждивенцев, подтвержденное документом, для детей из многодетных семей;
- среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в автономном округе, подверженный документально для детей из малоимущих семей;
- воспитания детей, находящихся под опекой (попечительством) в семьях граждан; детей, находящихся в приемных семьях на основании справки органов опеки и попечительства, подтверждающей принадлежность семьи (ребенка) к соответствующей категории;
- обследование ребенка на ПМПК Сургутского района с предоставлением родителями (законными представителями) соответствующей копии заключения, указывающего на принадлежность обучающихся к категории детей с ограниченными возможностями здоровья
- справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, подписанная руководителем бюро, главного бюро, Федерального бюро медико-социальной экспертизы и заверенная печатью бюро, главного бюро медико-социальной экспертизы.

2.4. Организация обеспечения питанием отдельных категории обучающихся осуществляется на основании заявления одного из родителей (законного представителя) обучающегося по форме, установленной локальным правовым актом образовательной организации.

2.5. Заявления родителей (законных представителей) на предоставление питания обучающимся хранятся в кабинете социального педагога в папке с соответствующим номенклатурным номером на весь период предоставления услуги.

3. Условия и порядок внесения платы за питание родителями (законными представителями)

3.1. Организация питания обучающихся 1-11 классов, не относящихся к льготной категории, осуществляется за счет родительской платы. Оплата буфетной продукции осуществляется безналичным путем.

3.2. Условия и порядок внесения платы за питание обучающихся предусматривается договором между родителями (законными представителями) и предприятием.

3.3. В случае выбора родителем (законным представителем) формы организации питания с внесением родительской платы:

3.3.1. Предоставляется заявление одного из родителей (законного представителя) обучающегося по форме, установленной локальным правовым актом образовательной организации.

3.3.2. Родитель (законный представитель) обучающегося заключает договор с предприятием СПО после подачи заявления.

3.3.3. Заявления родителей (законных представителей) на предоставление питания обучающимся хранятся в кабинете социального педагога в папке с соответствующим номенклатурным номером на весь период предоставления услуги;

3.3.4. Родитель (законный представитель) вправе изменять форму предоставления питания в течение периода предоставления услуги, для этого родитель (законный представитель) обращается с новым заявлением на имя директора, предшествующее заявление считается утратившим силу.

3.3.5. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание обучающихся, которым не оказывается социальная поддержка в виде бесплатного предоставления питания, с учетом мнения Совета родителей.

3.3.6. Внесение родительской платы за питание детей и предоставление классному руководителю копий квитанций об оплате, осуществляется ежемесячно до первого числа месяца, в котором будет организовано питание.

3.3.7. Родительская плата начисляется на основании табеля посещаемости детей, предоставленного образовательной организацией в предприятие в последний день текущего месяца.

3.3.8. предприятие предоставляет образовательной организации в срок до 5 числа месяца следующего за расчётным ведомость по расчёту с родителями.

3.3.9. При выбытии (отказе от обеспечения платного питания) из образовательной организации возврат денежных средств на лицевом счёте обучающегося производится на основании личного заявления родителя (законного представителя) с приложением копии паспорта и указанием банковских реквизитов.

3.4. Родители (законные представители):

- представляют заявление на предоставление платного питания;
- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для его снятия с питания на период его фактического отсутствия, а также предупредить медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

4. Обязанности работников школы в рамках организации питания обучающихся:

4.1. Социальный педагог, ответственный за организацию питания, обязан:

4.1.1. Контролировать своевременное предоставление заявки на питание обучающихся 1-11 классов, обучающихся льготной категории, работникам школьной столовой ежедневно до 8.30 в первую смену и до 14.30 во вторую смену.

4.1.2. Принимать ходатайства о включении обучающихся в дополнительную заявку на питание от педагогических работников.

4.1.3. Осуществлять контроль накрытия столов в школьной столовой.

4.1.4. Предоставлять таблицу учёта питания обучающихся 1-11 классов, таблицу учёта питания обучающихся льготной категории, таблицу учёта питания за средства родителей

5.2. Классные руководители 1-11 классов обязаны:

4.1.5. Своевременно предоставлять заявки на питание обучающихся 1-11 классов, обучающихся льготной категории, работникам школьной столовой ежедневно до 8.30 в первую смену и до 14.30 во вторую смену.

4.1.6. Сопровождать обучающихся в школьную столовую. Обеспечивать дисциплину и порядок, выполнение правил личной гигиены, самообслуживание обучающихся после приёма пищи.

4.1.7. Информировать родителей (законных представителей) об организации дополнительного питания обучающихся за средства родителей организации питания для обучающихся льготной категории.

4.1.8. Сбирать копии квитанций об оплате за питание от родителей и предоставлять их социальному педагогу за каждый месяц в порядке предоплаты, не позднее 30 числа.

4.1.9. Вести работу по пропаганде здорового образа жизни и формированию культуры питания среди обучающихся и родителей

5. Порядок контроля и ответственности

5.1. Для контроля за организацией и качеством питания создается комиссия при Управляющем совете, возглавляемая членом Управляющего совета и состоящая из представителей родительской общественности.

5.2. Контроль за санитарным состоянием пищеблока и соблюдением личной гигиены его работниками; качеством доставляемых продуктов питания, их правильным хранением, соблюдением сроков реализации; соблюдением натуральных норм продуктов при составлении меню, качеством приготовления пищи, соответствием ее физиологическим потребностям учащихся возлагается на медицинского работника учреждения здравоохранения, закрепленного за образовательным учреждением (в соответствии с договором «Об организации медицинского обслуживания»).

5.3. Выдача готовой продукции, производится, после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче. В журнале отмечается результаты пробы каждого блюда.

5.4. Контроль материально-технического оснащения школьной столовой, возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

5.5. Общий контроль организации питания возлагается на заместителя директора, ответственного за организацию питания.

5.6. Проводят надлежащую санитарную обработку за свой счет помещений пищеблока: мойку, чистку, дезинфекцию помещений и оборудования, инвентаря с использованием моющих, чистящих и дезинфицирующих средств в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденных Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 сотрудники предприятия.

6. Финансирование обеспечения питания обучающихся

6.1. Финансовое обеспечение питания обучающихся осуществляется за счет средств автономного округа, местных бюджетов, средств учредителей, средств родителей (законных представителей) обучающихся, а также иных источников, не запрещенных законодательством.

Приложение 2
к приказу № 372
от 26.08.2020

Положение о работе бракеражной комиссии и мобильной группы МБОУ «Федоровская СОШ №2 с углублённым изучением отдельных предметов»

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документов: СанПиН 2.4.5.2409-08, ГОСТ Р 531042008.

1.1. Основываясь на принципах коллегиальности управления образовательного учреждения, а также в соответствии с Уставом школы в целях осуществления контроля за организацией питания детей, качества поставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в школе создается и действует бракеражная комиссия и мобильная группа.

1.2. Назначение бракеражной комиссии и мобильной группы - обеспечение постоянного контроля работы школьной столовой.

1.3. Бракеражная комиссия и мобильная группа в своей деятельности руководствуется требованиями СанПиН., технологическими картами, ГОСТами.

1.4. Бракеражная комиссия периодически и мобильная группа (не реже 1 раза в полугодие) отчитывается о работе по осуществлению контроля работы столовой на совещаниях при директоре или на собраниях трудового коллектива.

1.5. Руководство школы обязано содействовать деятельности бракеражной комиссии, мобильной группы и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

1.6. Срок действия данного положения не ограничен.

2. Управление и структура бракеражной комиссии и мобильной группы

2.1. Бракеражная комиссия и мобильная группа создается приказом директора школы на учебный год. Состав комиссии группы, сроки ее полномочий оговариваются в приказе.

2.2. Членов бракеражной комиссии и мобильной группы должно быть не менее *б(количество членов бракеражной комиссии и мобильной группы определяется таким образом, чтобы на момент снятия бракеража пищи и рейда в ОУ находились данные работники, в соответствии с графиком работы).*

2.3. В состав бракеражной комиссии и мобильной группы входят представители администрации, медицинский работник, представители коллектива школы и родителей.

3. Обязанности бракеражной комиссии и мобильной группы.

3.1. Члены бракеражной комиссии (ежедневно) и мобильной группы (не реже двух раз в месяц) обязаны:

- осуществлять контроль работы столовой;
- проверять санитарное состояние пищеблока, работу технологического оборудования,
- проверять своевременность прохождения медицинских осмотров работниками пищеблока,
- контролировать наличие маркировки на посуде и инвентаре,
- контролировать выход готовой продукции,
- контролировать наличие суточных проб,
- проверять соответствие процесса приготовления пищи технологическим картам,
- проверять качество поступающей продукции и сырья, наличие сертификатов качества, соответствия и сроков хранения сырья и продуктов.
- контролировать разнообразие блюд и соблюдение циклического меню,
- проверять соблюдение условий хранения продуктов питания, сроков реализации,
- проводить бракераж готовой продукции,
- предотвращать пищевые отравления и желудочно-кишечные заболевания,
- отчитываться о своей работе на заседаниях различных совещательных органов и комиссий.

4. Права бракеражной комиссии и мобильной группы.

4.1. Бракеражная комиссия и мобильная группа имеют право:

- осуществлять контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм транспортировки, доставки и разгрузки продуктов питания,
- проверять пригодность складских помещений,
- следить за правильностью составления меню,
- следить за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблоков,
- периодически присутствовать при закладке основных продуктов,

5. Содержание и формы работы.

5.1. Бракеражная комиссия проверяет наличие суточных проб.

5.2. Бракеражная комиссия путем взвешивания 5 - 10 порций определяет фактический выход одной порции. Вес порционных изделий не должен быть меньше должной средней массы (допускаются отклонения + , - 3% от нормы выхода).

5.3. Для проведения бракеража необходимо иметь на пищеблоке весы, пищевой термометр, чистые приборы, питьевую воду, линейку.

5.4. Члены бракеражной комиссии ежедневно приходят на снятие бракеражной пробы за 30 минут до начала раздачи готовой пищи.

5.5. Предварительно комиссия должна ознакомиться с меню: в нем должны быть дата, полное наименование блюда, выход порций, цена. Меню должно быть утверждено директором учебного заведения, подписано заведующей производством, ответственным за питание с указанием фамилии калькулятора.

5.6. Бракеражную пробу берут из общего котла, предварительно тщательно перемешав пищу в котле. Бракераж начинают с блюд со слабовыраженным запахом и вкусом (супы и т.п.), а затем дегустируют те блюда, вкус и запах которых выражены отчетливее, сладкие блюда дегустируются в последнюю очередь.

5.7. Результаты бракеражной пробы заносятся в «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции». Данный журнал установленной формы (СанПиН 2.4.5.2409-08, форма 2) оформляется подписями (членами бракеражной комиссии, не менее 3 человек). Замечания и нарушения, установленные комиссией при приготовлении блюд, заносятся в этот же журнал, в графу для примечаний. Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплён печатью; хранится бракеражный журнал у заведующей производством.

Результаты органолептической оценки заносятся в графу «Результаты органолептической оценки и степени готовности блюда»

6. Бракераж пищи.

6.1. Все блюда и кулинарные изделия, изготавливаемые в столовой школы, подлежат обязательному бракеражу по мере их готовности.

6.2. Оценка качества продукции заносится в бракеражный журнал до начала её реализации. При нарушении технологии приготовления пищи комиссия обязана снять изделия с раздачи,

направить их на доработку или переработку, а при необходимости на исследование в санитарно-пищевую лабораторию.

6.3. За качество пищи несут ответственность медсестра, заведующая производством, повар столовой.

6.4. Оценка качества блюд и готовых кулинарных изделий производится по органолептическим показателям: вкусу, запаху, внешнему виду, цвету, консистенции. В зависимости от этих показателей даются оценки изделиям.

6.5. Органолептическая оценка дается на каждое блюдо.

7. Делопроизводство.

7.1. Рейды мобильной группы оформляются протоколом или актом.

7.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

Приложение 3
к приказу № 372
от 26.08.20202

График питания I смена

№ перемены	Классы, которые питаются
1 перемена с 8.40	1 А,Б,В,Г 3 А,Б
2 перемена с 9.40	3 В,Г 4 А,Б,В,Г
3 перемена с 10.40	5 А,Б,В,Г 9 А,Б
4 перемена с 11.40	10 А,Б,В, 9 В,Г 11 А,Б,В
5 перемена с 12.40	6 А,Б, 7 А,Б 8А,Б
6 перемена с 13.40	2А,Б,В,Г

II смена

№ перемены	Классы, которые питаются
2 перемена с 15.40	6 В,Г 7В,Г 8В,Г,Д

