

СОГЛАСОВАНО

Управляющий Совет
ГБОУ СОШ «Центр образования»
г. Чапаевска
Председатель Н.П. Шмидт
Протокол № 3
от «01» февраля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБОУ СОШ «Центр образования»
г. Чапаевска
С.И. Приходько
Приказ № 16/2
от «01» февраля 2021 г.

ПРИНЯТО

Педагогический Совет
ГБОУ СОШ «Центр образования» г. Чапаевска
Протокол № 2/1
от «01» февраля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации питания в
структурном подразделении**

**ГБОУ СОШ «Центр образования» г. Чапаевска,
реализующем общеобразовательные программы
дошкольного образования**

**Положение
об организации питания воспитанников структурного подразделения
ГБОУ СОШ «Центр образования» г. Чапаевска, реализующего
общеобразовательные программы дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников структурного подразделения ГБОУ СОШ «Центр образования» г. Чапаевска, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, Уставом ГБОУ СОШ «Центр образования» г. Чапаевска.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников СП, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников структурного подразделения.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Структурное подразделение ГБОУ СОШ «Центр образования» г. Чапаевска, реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования, предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока СП штатными работниками, имеющими соответствующую квалификацию, предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку, вакцинацию, медицинскую книжку установленного образца.

2.1.2. По вопросам организации питания структурное подразделение взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с Юго-Западным управлением министерства образования и науки Самарской области, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и

другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Режим питания

2.2.1. Питание предоставляется в дни работы структурного подразделения.

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом воспитанников из здания структурного подразделения, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора ГБОУ СОШ «Центр образования» г. Чапаевска.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в структурном подразделении имеются производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. 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».

2.3.3. Для организации питания работники структурного подразделения ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- приказ о назначении ответственных за снятие и хранение суточных проб;
- план мероприятий по контролю за организацией питания в СП;
- примерное 10-ти дневное меню;
- ежедневное меню – требование;
- технологические карты приготовления блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- график смены кипяченой воды;
- график выдачи готовых продуктов с пищеблока;
- программа производственного контроля;
- инструкция по отбору и хранению суточных проб;
- инструкция по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал сотрудников, ответственных за приготовление и раздачу пищи;
- журнал бракеража сырой продукции;
- журнал бракеража готовой продукции;

- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- контракты на поставку продуктов питания;
- рабочий лист ХАССП.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация структурного подразделения, медицинская сестра совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) воспитанников беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования об организации питания в СП;
- проводит мониторинг организации питания.

3. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам

3.1. Обязательные приемы пищи

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи в зависимости от продолжительности нахождения воспитанника в СП. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Отпуск приемов пищи осуществляется по заявкам воспитателей групп. Заявка на количество питающихся предоставляется воспитателями медицинской сестре накануне и уточняется на следующий день не позднее 08.00.

3.1.3. Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.4. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

- на время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
- на время отсутствия по причине болезни, отпуска и др. ;

3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается кипяченой водой.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в СП.

3.2.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата);
- бюджетных ассигнований областного и муниципального бюджета.

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы

4.2.1. Предоставление питания воспитанникам за счет родительской платы осуществляется в рамках средств, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в СП.

4.2.2. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников.

4.2.5. Родительская плата начисляется авансом на текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников. Оплата производится в отделении банка, либо через онлайн - платежи по указанным в квитанции реквизитам.

4.2.6. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 10 числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.2.7. О непосещении воспитанником СП родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

4.2.8. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения о таком отсутствии, ребенок снимается с питания. Проводится перерасчет родительской платы на основании табеля посещаемости.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется родителям (законным представителям) воспитанников СП в соответствии с действующим законодательством. Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье.

5.2. Основанием для получения родителями (законными представителями) воспитанников компенсационных выплат является предоставление документов в органы социальной помощи населению.

5.3. Списки воспитанников, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора ГБОУ СОШ «Центр образования» г. Чапаевска. В приказ могут вноситься изменения в связи с появлением или утратой льготы.

5.4. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанникам издается приказ об исключении ребенка из списков детей, питающихся льготно, с указанием этих причин.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Руководитель структурного подразделения ГБОУ СОШ «Центр образования» г. Чапаевска, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом ГБОУ СОШ «Центр образования» г. Чапаевска и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников СП ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях родительского комитета СП.

6.2. Ответственные за питание выполняют обязанности, установленные приказом директора ГБОУ СОШ «Центр образования» г. Чапаевска.

6.3. Медицинская сестра:

- **осуществляет** организацию питания детей;
- составляет совместно с кладовщиком и поваром меню-требование;
- осуществляет контроль за практической работой пищеблока и ее персонала;
- осуществляет контроль за соблюдением выхода блюд;
- осуществляет контроль организации питания в группах;
- следит за соблюдением графика получения пищи с пищеблока;
- ведет документацию в соответствии с требованиями СанПин и других нормативных документов

6.4. Кладовщик:

Обеспечивает:

- своевременный заказ, доставку, получение, сохранность и хранение продуктов питания;
- соблюдение сроков реализации;
- необходимым набором продуктов на 10 дней;
- следит за наличием и исправностью оборудования и инвентаря, состоянием помещений кладовой;
- организацию и проведение погрузочно-разгрузочных работ в кладовой с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда;
- ведет необходимую документацию по учету и расходу продуктов, по документам, подтверждающим качество и безопасность продуктов;
- участвует в составлении меню-требования на каждый день и заявок на продукты питания;
- выдает продукты на кухню под роспись повару по весу, указанному в меню – требовании;
- следит за своевременной реализацией продуктов питания;
- регулярно перебирает овощи, получает продукты от поставщиков согласно накладной, осуществляет взвешивание и сырой бракераж продуктов;
- следит за правильным хранением быстропортящихся продуктов и продуктов длительного хранения;
- следит за санитарным состоянием кладовок и холодильников.

6.5. Завхоз структурного подразделения ГБОУ СОШ «Центр образования» г. Чапаевска, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.6. Работники пищеблока:

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

6.7. Воспитатели:

- представляют медицинской сестре СП заявку об организации питания воспитанников на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную накануне заявку об организации питания воспитанников;
- ведут ежедневный табель учета посещаемости воспитанников;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации 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 полноценного питания воспитанников;
- выносят на обсуждение предложения по улучшению питания воспитанников.

6.8. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают представителю СП о болезни ребенка или его временном отсутствии для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя 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 питания воспитанников;

7. Контроль за организацией питания

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором ГБОУ СОШ «Центр образования» г. Чапаевска.

7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом.

8. Ответственность

8.1. Все работники СП, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление СП о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготы.

8.3. Работники СП, 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.

