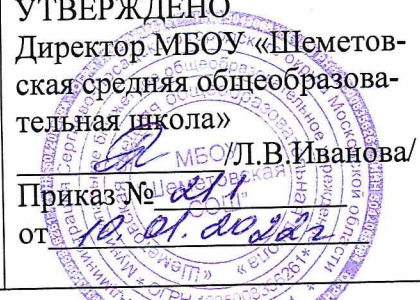


<p>РАССМОТРЕНО На заседании Управляюще- го совета Протокол № <u>3</u> от <u>29.12.2021</u></p>	<p>СОГЛАСОВАНО На заседании Педагогиче- ского совета Протокол № <u>3</u> от <u>30.12.2021</u></p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Директор МБОУ «Шеметов- ская средняя общеобразова- тельная школа» <i>Л.В.Иванова</i> Приказ № <u>211</u> от <u>10.01.2022</u></p> 
--	---	---

**Положение
об организации питания обучающихся
в МБОУ «Шеметовская СОШ»**

Рег № 5

1. Общие положения

1.1. Положение об организации горячего питания обучающихся в МБОУ «Шеметовская СОШ» (далее – "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022);
- Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ (ред. от 13.07.2020) «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022);
- Федеральный закон от 30 марта 1999 г. N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" (с изменениями и дополнениями на 02.07.2021)
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 N 16 (ред. от 02.11.2021) «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил 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)»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 24.03.2021 № 10 "О внесении изменений в санитарно-эпидемиологические правила 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)", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16";
- Письмом Минпросвещения России от 05.11.2020 N АН-1889/09 «О направлении разъяснений» (вместе с «Разъяснениями о подходах к организации горячего питания в образовательных организациях, переведенных на дистанционное обучение ввиду санитарно-эпидемиологической ситуации»);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вместе с «СП 2.4.3648-20. Санитарные правила...»)
- Законом Московской области от 12.01.2006 № 1/2006-ОЗ (ред. от 29.12.2021) «О мерах социальной поддержки семьи и детей в Московской области» (с изм. и доп., вступающими в силу с 10.01.2022);
- Законом Московской области от 23.03.2006 №36/2006-ОЗ (ред. от 29.09.2020) «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Московской области»;
- Постановлением Главы Сергиево-Посадского городского округа Московской области от 14.12.2021 №2045-ПГ «Об утверждении Порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучаю-

щихся в муниципальных общеобразовательных организациях Сергиево-Посадского городского округа Московской области»;

- Уставом МБОУ «Шеметовская СОШ».

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

2. Основные цели и задачи

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 МБОУ «Шеметовская СОШ».

2.2. Основными задачами при организации питания школьников являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- обеспечение 100% обучающихся начальных классов горячим питанием.
- 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.

3. Общие принципы организации питания обучающихся

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.1.1. Столовая осуществляет изготовление и реализацию готовой продукции,

3.2. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно - гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания
- копии примерного 10-дневного меню, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

3.4 Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе.

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

3.6. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

3.7. На организацию питания заключается муниципальный контракт Управлением образования администрации Сергиево-Посадского городского округа Московской области, являющимся муниципальным заказчиком.

3.11. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

3.12. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

4. Порядок организации питания обучающихся в школе

4.1. Питание учащихся организуется на бесплатной и платной основе.

4.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы и утверждаются организатором питания, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

4.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно на 01 сентября.

4.5. Ответственный дежурный по школе 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.

4.6. Обучающиеся по образовательным программам начального общего образования в государственных и муниципальных образовательных организациях обеспечиваются учредителем не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.7. Обеспечение питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации осуществляется в случаях и в порядке, которые установлены органами государственной власти субъектов Российской Федерации, обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов - органами местного самоуправления.

4.8. При нахождении детей в МБОУ «Шеметовская СОШ» 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.

4.9. Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед), а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции. Обучающиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются трехразовым питанием (завтрак, обед и полдник) в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

4.10. Изготовление продукции должно производиться в соответствии с меню, согласованным директором школы 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.

4.11. При формировании рациона здорового питания и меню при организации питания детей в школе должны соблюдаться следующие требования:

- питание детей должно осуществляться посредством реализации основного (организованного) меню, включающего горячее питание, дополнительного питания, а также индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании с учетом требований, содержащихся в приложениях №6-13 СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
- меню должно предусматривать распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи.

4.12. При организованных перевозках групп детей автомобильным, водным и другими видами транспорта и при проведении массовых мероприятий с участием детей менее 4 часов допускается использовать набор пищевой продукции ("сухой паек"), свыше 4 часов (за исключением ночного времени с 23.00 до 7.00) - должно быть организовано горячее питание.

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

4.14. 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.

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

4.16. 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.

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

- использование запрещенных пищевых продуктов;
- 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.

4.18. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет директор, медицинский работник (комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции). Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции МБОУ «Шеметовская СОШ».

4.19. Контроль организации питания в Учреждении осуществляется в соответствии с перечнем мероприятий производственного контроля, лицами указанными в пункте 4.18. (Приложение 4)

4.20. Работа буфета организуется в течение всего учебного дня.

5. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе

5.1. Обеспечение питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации осуществляется в случаях и в порядке, которые установлены органами государственной власти субъектов Российской Федерации, обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов - органами местного самоуправления. (Постановлением Главы Сергиево-Посадского городского округа Московской области от 14.12.2021 №2045-ПГ «Об утверждении Порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Сергиево-Посадского городского округа Московской области»).

5.2. Бесплатное питание предоставляется в виде денежной выплаты или организации питания отдельным категориям обучающихся.

5.3. Бесплатное питание предоставляется следующим льготным категориям обучающихся по очной форме обучения (за исключением лиц, состоящих на полном государственном обеспечении):

- обучающимся 1-4 классов (100 % обучающихся);
- обучающимся из многодетных семей;
- обучающимся с ограниченными возможностями здоровья;
- обучающимся из числа детей-инвалидов;
- обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, получающим образование на дому;
- обучающимся из числа детей-инвалидов, получающим образование на дому.

5.4. Список льготных категорий обучающихся формируется лицом, ответственным за организацию питания Учреждения в соответствии с категорией, предусмотренной пунктом 5.3. настоящего Положения, и утверждается приказом руководителя Учреждения. Основанием для приказа является решение Управляющего совета Учреждения, принимаемое на основании представлений родительских комитетов классов, заявлений родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих льготную категорию обучающихся.

5.5. В дополнение к списку, сформированному в соответствии с пунктом 5.4. Положения, руководитель Учреждения приказом утверждает резервный список обучающихся 5-11 классов, нуждающихся в бесплатном питании. Основанием для издания приказа является решение Управляющего совета Учреждения, принимаемое на основании представлений родительских комитетов классов, заявлений родителей (законных представителей) обучающихся.

5.6. К льготным категориям обучающихся, входящих в резервный список относятся обучающиеся из числа детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (дети-сироты; дети, оставшиеся без попечения родителей; дети-жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий; дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев; дети, оказавшиеся в экстремальных условиях; дети - жертвы насилия; дети, проживающие в малоимущих семьях; дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи).

5.7. Финансовое обеспечение расходов на питание льготных категорий обучающихся осуществляется за счет и в пределах средств, выделенных бюджету Сергиево-Посадского городского округа Московской области на соответствующий финансовый год из бюджета Московской области (средства федерального бюджета и бюджета Московской области) (далее – субсидии), и средств бюджета Сергиево-Посадского городского округа Московской области (далее – бюджет городского округа).

5.8. Для льготных категорий обучающихся по основным общеобразовательным программам в Учреждении организуются:

5.8.1. ежедневные завтраки для обучающихся в рамках пятидневной учебной недели:

- для обучающихся 1-4 классов – за счет средств субсидии и бюджета городского округа;

5.8.2. ежедневные обеды в рамках пятидневной учебной недели:

- для обучающихся 1-4 классов из многодетных семей - за счет средств субсидии и средств бюджета городского округа;

- для обучающихся 1-4 классов с ограниченными возможностями здоровья - за счет средств бюджета городского округа;

- для обучающихся 1-11 классов из числа детей-инвалидов - за счет средств бюджета городского округа.

5.8.3. ежедневные завтраки и обеды в рамках пятидневной учебной недели:

- для обучающихся 5-11 классов из многодетных семей - за счет средств субсидии и средств бюджета городского округа;

- для обучающихся 5-11 классов с ограниченными возможностями здоровья - за счет средств бюджета городского округа;

5.8.4. ежедневные завтраки и (или) обеды в рамках пятидневной учебной недели:

- для обучающихся из числа детей, находящихся в трудной жизненной ситуации - за счет средств субсидии и средств бюджета городского округа;

5.9. Обучающимся на дому по медицинским показаниям производится денежная выплата стоимости питания, которая утверждается Постановлением администрации Сергиево-Посадского городского округа на текущий календарный год:

- в размере стоимости набора продуктов комплексного завтрака и обеда в день для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - за счет средств бюджета городского округа;

- в размере стоимости набора продуктов комплексного обеда в день для детей-инвалидов – за счет средств бюджета городского округа.

6. Порядок и условия предоставления бесплатного питания в виде организации питания льготным категориям обучающихся

6.1. Организация питания обучающихся Учреждения осуществляется в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28, Сан-

ПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №2.

6.2. Ответственность за организацию питания возлагается на руководителя Учреждения и руководителя организации, обеспечивающей питание в Учреждении, в соответствии с муниципальным контрактом, заключенным между управлением образования администрации Сергиево-Посадского городского округа (далее-управление образования) и организацией, обеспечивающей питание Учреждение.

6.3. Режим работы школьной столовой и школьного буфета должен соответствовать режиму работы Учреждения.

6.4. Руководитель Учреждения утверждает график питания обучающихся. Контроль за питанием и учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов возлагается на работников Учреждения, определяемых руководителем Учреждения на основании приказа в установленном порядке (далее – ответственный за организацию питания), и работников пищеблока. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственным за организацию питания в Учреждении накануне и уточняется в день питания не позднее второго урока.

6.5. Бесплатное питание предоставляется обучающимся только в дни посещения Учреждения, осуществляется на добровольной основе и носит заявительный характер.

6.6. Ответственный за организацию питания обязан ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся с настоящим Положением.

6.7. Ответственный за организацию питания в Учреждении, в соответствии с электронным дневником, ведет ежедневный учет льготных категорий обучающихся, получающих бесплатное питание в Учреждении, в разрезе категорий: 1 класс, 2-4 класс, 5-11 класс. Не позднее 5 рабочих дней по окончании каждого месяца ответственный за организацию питания в Учреждении готовит утверждаемый руководителем Учреждения отчет о фактически отпущенном питании и производит сверку с организацией, обеспечивающей питание в Учреждении. До 1 числа следующего за отчетным месяца ответственный за организацию питания предоставляет в бухгалтерию управления образования администрации Сергиево-Посадского городского округа отчет о фактически отпущенном питании в разрезе категорий: 1 класс, 2-4 класс, 5-11 класс.

6.8. Организация питания льготным категориям обучающихся производится на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) обучающихся, зачисленных в Учреждение (Приложение № 1);
- документов, подтверждающих право на получение бесплатного питания в Учреждении (Приложение № 2);
- ходатайства классного руководителя или социального педагога;
- решения Управляющего совета школы (ст. 26. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

6.9. Комплект документов на предоставление бесплатного питания на текущий учебный год предоставляется родителями (законными представителями) льготных категорий обучающихся в Учреждение в срок до 01 сентября текущего учебного года.

После рассмотрения комплекта документов, ответственный за организацию питания в Учреждении, формирует список льготных категорий обучающихся, имеющих право на организацию бесплатного питания. Данный список обучающихся с комплектом документов представляется на согласование Управляющему совету Учреждения, которые принимают решение. Решение оформляется протоколом заседания и утверждается приказом руководителя Учреждения.

В случае приобретения обучающимся в течение учебного года статуса, указанного в п. 5.3 настоящего Положения, ответственный за организацию питания в Учреждении, в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня представления комплекта документов родителями (законными представителями) обучающегося, проверяет комплект документов и готовит предложение о внесении дополнения в список льготных категорий обучающихся, имеющих право на получение бесплатного питания. Изменения или дополнения в список льготных категорий обучающихся, имеющих право на получение бесплатного питания, вносятся приказом руководителя Учреждения в срок не позднее 7 рабочих дней с даты поступления комплекта документов или возникновения обстоятельств, пре-

кращающих статус обучающихся, указанных в п. 5.3 настоящего Положения, при наличии решения Управляющего совета для дополнения или изменения ранее утвержденного списка льготных категорий обучающихся, имеющих право на получение бесплатного питания.

6.10. Обучающиеся из социально незащищенных семей, не вошедшие в основной список льготных категорий обучающихся, имеющих право на получение бесплатного питания, включаются в резервный список, который также представляется на согласование Управляющему совету Учреждения, и утверждается приказом руководителя Учреждения. Учащиеся из резервного списка обеспечиваются питанием в случае отсутствия обучающихся из основного списка.

6.11. Для учеников 1-11 классов, имеющих право на бесплатное питание в учебные дни, при временном приостановлении посещения Учреждения в случае введения режима повышенной готовности или возникновения ЧС, организовать в Учреждении выдачу продуктовых наборов из расчета количества учебных дней, за период приостановления посещения Учреждения.

7. Порядок и условия предоставления бесплатного питания в виде денежной выплаты льготным категориям обучающихся

7.1. Денежная выплата стоимости питания льготным категориям обучающихся осуществляется на основании приказа управления образования. Денежные средства выплачиваются за периоды с 1 сентября по 31 декабря и с 1 января по 31 мая соответствующего учебного года, за исключением выходных и праздничных дней и каникулярного времени.

7.2. Для получения денежной выплаты стоимости питания родитель (законный представитель) обучающегося представляет в Учреждение следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) обучающихся, зачисленных в Учреждение (Приложение № 3);
- медицинская справка, являющаяся основанием для перевода на индивидуальное обучение на дому;
- справка МСЭ (медико-социальной экспертизы) – для обучающихся из числа детей-инвалидов;
- заключение ПМПК (психолого-медико-педагогическая комиссия) - для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- выписка об открытии лицевого счета в кредитной организации.

7.3. Комплект документов для денежной выплаты стоимости питания льготным категориям обучающихся на текущий учебный год предоставляется в управление образования ответственным за организацию питания два раза в год по состоянию на 01 января и 01 сентября текущего календарного года.

8. Порядок организации питьевого режима в школе

8.1. Питьевой режим в общеобразовательной организации, а также при проведении массовых мероприятий с участием детей должен осуществляться с соблюдением следующих требований:

8.1.1. Осуществляется обеспечение питьевой водой, отвечающей обязательным требованиям.

8.1.2. Питьевой режим может быть организован посредством установки стационарных питьевых фонтанчиков, устройств для выдачи воды, выдачи упакованной питьевой воды или с использованием кипяченой питьевой воды. Чаша стационарного питьевого фонтанчика должна ежедневно обрабатываться с применением моющих и дезинфицирующих средств.

8.1.3. При проведении массовых мероприятий длительностью более 2 часов каждый ребенок должен быть обеспечен дополнительно бутилированной питьевой (негазированной) водой промышленного производства, дневной запас которой во время мероприятия должен составлять не менее 1,5 литра на одного ребенка.

8.2. При организации питьевого режима с использованием упакованной питьевой воды промышленного производства, установок с дозированным розливом упакованной питьевой воды (кулеров), кипяченой воды должно быть обеспечено наличие посуды из расчета количества обслуживаемых (списочного состава), изготовленной из материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией, а также отдельных промаркированных подносов для чистой и использованной посуды; контейнеров - для сбора использованной посуды одноразового применения.

8.2.1. Упакованная (бутилированная) питьевая вода допускается к выдаче детям при наличии документов, подтверждающих её происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям.

8.3. Кулеры должны размещаться в местах, не подвергающихся попаданию прямых солнечных лучей. Кулеры должны подвергаться мойке с периодичностью, предусмотренной инструкцией по

эксплуатации, но не реже одного раза в семь дней. Мойка кулера с применением дезинфекционного средства должна проводиться не реже одного раза в три месяца.

8.4. Питьевой режим в Учреждении обеспечивает организатор питания в школе, согласно заключенного муниципального контракта.

9. Ответственность сторон

9.1. Администрация Учреждения несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемого горячего питания

9.2. Организатор питания несет ответственность за качество предоставляемого горячего питания.

9.3. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;
- знакомиться с основным (регулярным) и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся.

Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации общеобразовательной организации все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ «Шеметовская СОШ», рассматривается и принимается на Управляющем совете и утверждается приказом директора.

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

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

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

Приложение № 1
к Положению об организации питания обучающихся
в МБОУ «Шеметовская СОШ»

Директору МБОУ «Шеметовская СОШ»
от _____

проживающего по адресу:

тел.: _____

Заявление

на предоставление бесплатного питания в виде организации питания льготным категориям обучающихся

Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____

(Ф.И.О.)

ученику(це) _____ класса на период с _____ по _____ бесплатное питание в виде:

- предоставления бесплатных комплексных завтраков, обедов, полдников

(нужное подчеркнуть)

в связи с тем, что:

(указывается категория учащихся п.5.3. Положения об организации питания обучающихся
в МБОУ «Шеметовская СОШ»)

С Положением об организации питания обучающихся в МБОУ «Шеметовская СОШ», ознакомлен.

В случае изменения оснований для получения бесплатного питания обязуюсь незамедлительно письменно информировать руководителя образовательной организации.

Документы, подтверждающие право представлять интересы ребенка _____

(указывается название документа, №, дата выдачи)

Копии документов для оформления права на получение бесплатного питания прилагаю

Несу ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

С обработкой персональных данных согласен(а).

" _____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 2
к Положению об организации питания обучающихся
в МБОУ «Шеметовская СОШ»

Документы, подтверждающие право на получение бесплатного питания
в МБОУ «Шеметовская СОШ»

Категория лиц, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки	Документ, подтверждающий льготу	Способ предоставления документа
1) обучающиеся из многодетных семей	Удостоверение «Многодетная семья»	Подлинник и копия
2) обучающиеся из числа детей-инвалидов	Справка медико-социальной экспертизы	Подлинник и копия
3) обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья	Заключение ПМПК (психолого-медико-педагогическая комиссия)	Подлинник и копия
4) обучающиеся из числа детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	Документы, подтверждающие статус обучающегося, находящегося в трудной жизненной ситуации: - справка из центра занятости; - справка из комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав; - справка из органов опеки; - ходатайство образовательного учреждения	Подлинник

Приложение № 3
к Положению об организации питания обучающихся
в МБОУ «Шеметовская СОШ»

Директору МБОУ «Шеметовская СОШ»
от _____

проживающего по адресу:

тел.: _____

Заявление

на предоставление бесплатного питания в виде денежной выплаты стоимости питания льготным категориям обучающихся

Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____ (Ф.И.О.)
ученику(це) _____ класса на период с _____ по _____ бесплатное питание в виде денежной выплаты стоимости питания,
в связи с тем, что: _____

(указывается категория учащихся п.5.3 Положения об организации питания обучающихся
в МБОУ «Шеметовская СОШ»)

С Положением об организации питания обучающихся в МБОУ «Шеметовская СОШ», ознакомлен.

В случае изменения оснований для получения денежной выплаты стоимости питания обязуюсь незамедлительно письменно информировать руководителя образовательной организации.

Документы, подтверждающие право представлять интересы ребенка _____

(указывается название документа, N, дата выдачи)

Копии документов для оформления права на получение денежной выплаты стоимости питания прилагаю _____

Несу ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

С обработкой персональных данных согласен(а).

" _____ " _____ 20__ г

(подпись)

Перечень и периодичность мероприятий для осуществления производственного контроля

№ п/п	Наименование мероприятия	Периодичность производственного контроля
1	Входной контроль поступающего сырья:	
1.1	Контроль за наличием необходимой сопроводительной документации	При поступлении
1.2	Проверка органолептических показателей	Каждая партия
2	Контроль за условиями хранения и сроками годности	Ежедневно
3	Контроль за соблюдением параметров технологического процесса в соответствии с технологическими инструкциями	Каждый технологический цикл производства
4	Контроль качества готовой продукции:	
4.1	Органолептические показатели	Каждая партия
5	Контроль обеспечения поточности технологических процессов и отдельных зон для сырья и готовых продуктов при производстве, хранении и реализации пищевых продуктов	Постоянно
6	Соблюдение технологий изготовления продукции в соответствии с установленными требованиями	Постоянно
7	Санитарно-техническое состояние помещений, водопроводно-канализационной системы, системы вентиляции, энергосбережения	Постоянно
8	Наличие запаса моющих и дезинфицирующих средств	Постоянно
9	Наличия и использования инструкций по приготовлению растворов моющих и дезинфицирующих средств	Постоянно
10	Своевременность и качество проведения санитарной обработки на пищеблоке	Постоянно
11	Проведение генеральных уборок и санитарных дней	По графику
12	Целостность ламп, плафонов, термометров	Постоянно
13	Проведение измерений параметра микроклимата (температура, влажность)	Ежедневно
14	Проведение противогриппозных мероприятий: соблюдение температурного режима в производственных помещениях, проведение вакцинации против гриппа и новой коронавирусной инфекции работников пищеблока	Постоянно
15	Обеспечение специальной одежды и средств защиты	Постоянно
16	Контроль за своевременным прохождением сотрудниками: гигиенической подготовки, аттестации, медицинских осмотров	При поступлении на работу и в соответствии с требованиями СанПин
17	Контроль за организацией стирки специальной одежды	постоянно
18	Контроль за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока	постоянно
19	Выявление сотрудников с гнойничковыми заболеваниями кожи, инфекционными заболеваниями, отстранение их от работы, направление на лечение	постоянно
20	Контроль за проведением дератизации и дезинсекции;	1 раз в месяц
21	Контроль за обращением отходов, в том числе соблюдением условий сбора, накопления и утилизации отходов производства.	постоянно
22	Контроль за ведением учетной документации	постоянно