Управление образования администрации Ординского муниципального округа Пермского края
МБОУ «Ординская средняя общеобразовательная школа»

П Р И К А З

с. Орда

30.08.2023 № 272

Об организации питания обучающихся и сотрудников на 2023-2024 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением правительства Пермского края от 02.07.2020 г. № 482-п «Об утверждении Порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пермского края с участием средств федерального бюджета бюджетам муниципальных и городских округов, муниципальных районов Пермского края на реализацию мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях», Постановлением правительства Пермского края от 30.12.2022г. № 1176-п «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, в Пермском крае и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Пермского края», на основании Закона Пермской области от 09.09.96 № 533-83 «О социальных гарантиях и мерах социальной поддержки семьи, материнства, отцовства и детства в Пермском крае»», Закона Пермского края от 22.04.2020 года № 531 – ПК «О внесении изменений в отдельные законы Пермской области и Пермского края», приказа Министерства образования и науки Пермского края от 14 августа 2020г. № 26-01-05-238 «О повышении эффективности системы контроля качества предоставления питания обучающимся общеобразовательных организаций, расположенных на территории Пермского края, государственных образовательных организации, находящихся в ведении Министерства образования и науки Пермского края», письма Министерства образования и науки Пермского края от 03.10.2022 № 26-36-исх-336 «О размере денежных норм», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"», Постановления администрации Ординского муниципального округа Пермского края от 06.02.2023г. № 126 «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного питания детям с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях и на дому», на основании Приказа управления образования администрации Ординского муниципального округа Пермского края от 07.02.2023 г. № 38 «О предоставлении бесплатного питания детям с

ограниченными возможностями здоровья, в общеобразовательных организациях и на дому» в целях организации контроля за питанием, повышения его качества, формирования у обучающихся навыков здорового питания

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2023/2024 учебном году для обучающихся 1–11-х классов в дни работы МБОУ «Ординская СОШ» основное горячее и дополнительное питание.

2. Назначить ответственными лицами за организацию питания обучающихся, проведение контрольных мероприятий за качеством предоставления питания МБОУ "Ординская СОШ" Швецову Татьяну Андреевну, специалиста по закупкам, в филиале «Шляпниковская ООШ» Щербинину Ольгу Николаевну, социального педагога.

3. Производить бесплатное питание:

- обучающимся по образовательным программам начального общего образования;
- обучающимся из малоимущих семей (далее - семья, нуждающаяся в мерах социальной поддержки);
- обучающимся из малоимущих многодетных семей, (далее – многодетная семья, нуждающаяся в мерах социальной поддержки);
- обучающимся подвозимым с других территорий (населенных пунктов) на образовательный процесс в общеобразовательные организации (обеспечения сухим пайком)
- обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в общеобразовательные организации;
- обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, на дому (бесплатное двухразовое питание заменяется денежной компенсацией);

поименно, согласно списку, утвержденному приказом по школе.

Ответственные за ведение учетной документации:

- Коновалова Е.М. – социальный педагог,
- Подшивалова Ю.А. – ответственная за УВР по начальной школе,
- Брехова О.Н. – ответственная за инклюзивное образование,
- Шляпникова Т.И. – ответственная за УВР (филиал «Шляпниковская ООШ»),
- Щербинина О.Н. - социальный педагог (филиал «Шляпниковская ООШ»).

4. Организовать питание обучающихся согласно режиму работы школы: 5-дневная рабочая неделя.

5. Утвердить график предоставления организованного (горячего) питания обучающихся (Приложение 1).

6. Утвердить режим работы школьной столовой на 2023/2024 учебный год (Приложение 2).

7. Утвердить примерное 10-дневное меню и организовать питание на основании 10-дневного меню.

8. Утвердить положение об организации питания обучающихся в МБОУ «Ординская СОШ» (Приложение 3).

9. Установить размер стоимости питания одного обучающегося в день:

9.1. за счет родительской платы:

- на 1 ступени обучения – 91,76 руб.;

- на 2,3 ступенях обучения – 102,89 руб.;

9.2. за счет местных, краевых и федеральных средств:

- на 1 ступени обучения – 91,76 руб.;
- на 2,3 ступенях обучения – 102,89 руб.;

- сухой паек для подвозимых детей с других территорий (населенных пунктов на образовательный процесс – 30 руб.;

- питание инвалидов, детей с ОВЗ осуществляется из расчета стоимости питания на одного обучающегося в день и приравнивается к стоимости питания учащихся из многодетных нуждающихся и нуждающихся семей и составляет:

- на 1 ступени обучения – 91,76 руб.;
- на 2,3 ступенях обучения – 102,89 руб.;

- бесплатное двухразовое питание обучающихся с ОВЗ на дому заменить денежной компенсацией (из расчета стоимости питания на одного обучающегося в день и приравнивается к стоимости питания учащихся из многодетных нуждающихся и нуждающихся семей и составляет:

- . на 1 ступени обучения – 91,76 руб.;
- на 2,3 ступенях обучения – 102,89 руб.

10. Ответственным лицам за организацию питания учащихся, указанным в пункте 2 данного приказа:

10.1. ежеквартально проводить совещания с участием членов комиссии по контролю за организацией и качеством питания по вопросам организации питания в школе;

10.2. проводить систематическую работу по охвату горячим питанием всех обучающихся школы;

10.3. вести ежемесячные отчёты о количестве и стоимости отпущенных за день единиц бесплатного питания;

10.4. запрашивать у социального педагога, ответственных лиц за работу:

- реестр обучающихся из семей, нуждающихся в мерах социальной поддержки и многодетных семей, нуждающихся в мерах социальной поддержки;
- реестр обучающихся с ОВЗ в образовательной организации и на дому;
- реестр обучающихся инвалидов;
- реестр обучающихся подвозимых с других территорий;
- реестр обучающихся из 1-4 классов;
- дополнения в реестр - приказ о предоставлении бесплатного питания и о снятии с питания, если истёк срок действия документа о льготной категории.

10.5. формировать реестр получателей бесплатного питания из числа учащихся школы, уведомлять классных руководителей о прекращении предоставления документов на бесплатное питание;

10.6. проводить анкетирование учащихся, родителей 1 раз в полугодие;

10.7. организовать проверку организации питания 1 раз в квартал;

10.8. обеспечить контроль за выполнением утвержденного меню;

10.9. обеспечить регулярное обновление информации для родителей об организации питания учащихся на стенде и на сайте учреждения;

10.10. осуществлять контроль по исполнению положения о порядке предоставления мер социальной поддержки учащимся 1-4 классов, из семей, нуждающихся в мерах социальной поддержки и многодетных семей, нуждающихся в мерах социальной поддержки, детей с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, на дому, ГПД;

10.11. представить по окончании месяца табеля на утверждение директору школы, до 03 числа месяца следующего за отчётным, предоставлять организатору питания свод по дето-дням за отчетный месяц для оформления документов на оплату, до 05 числа месяца, следующего за отчётным, направить в ЦБ документы для оплаты за организацию питания.

11. Коноваловой Елене Михайловне, социальному педагогу и Щербининой Ольге Николаевне, социальному педагогу:

11.1. определить список детей из нуждающихся и многодетных нуждающихся семей в организации горячего питания;

11.2. готовить нормативно-правовую базу по организации питания и обеспечить ее пополнение в течение учебного года:

- пакет документов на бесплатное питание: заявление от родителей и копия справки о признании семьи нуждающейся в предоставлении мер социальной поддержки, а так же копия удостоверение многодетной семьи;
- реестр учащихся из нуждающихся и многодетных нуждающихся семей, дополнения в реестр, изменения;
- проект приказа о предоставлении бесплатного питания и о снятии с питания, если истёк срок действия справки о признании семьи нуждающейся.

12. Бреховой Ольге Николаевне, Щербининой Ольге Николаевне:

12.1. определить список детей ОВЗ, инвалидов, обучающихся на дому и нуждающихся в организации горячего питания и выдаче денежной компенсации;

12.2. готовить нормативно-правовую базу по организации питания и обеспечить ее пополнение в течение учебного года: пакет документов на бесплатное питание и выдачу денежной компенсации.

13. На классных руководителей 1-11 классов возложить ответственность за:

13.1. организацию питания учащихся класса по предварительным заявкам с предоставлением данных ответственному по питанию;

13.2. своевременное представление талона на питание обучающихся класса в столовую;

13.3. заполнение табелей учета питания обучающихся класса и ежемесячное представление их ответственным лицам за питание не позднее 2 числа каждого месяца по требуемой форме по категориям нуждаемости;

13.4. за поведение обучающихся класса в столовой во время приема пищи;

13.5. отслеживание посещаемости учащихся получающих бесплатное питание и платное;

13.6. своевременное заполнение табеля посещаемости;

13.7. проведение мероприятий с обучающимися по формированию потребности в здоровом питании, по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи.

14. Назначить Спирину Наталью Владимировну, заместителя директора по ВР, ответственной за формирование навыков и культуры здорового питания, профилактике элементарно зависимых и инфекционных заболеваний и организацию разъяснительной работы с учащимися и их родителями по формированию навыков и культуры здорового питания.
15. В целях обеспечения безопасного и качественного приготовления, реализации и потребления продуктов питания, определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции учащимся, уважения прав и защиты законных интересов работников школы и обучающихся, строгого соблюдения законодательства Российской Федерации, постоянного контроля качества готовой пищи и соблюдения технологии приготовления, утвердить положение о бракеражной комиссии (Приложение 4) и ее состав:

    Смирнова Л.Г. – фельдшер
    Швецова Т.А. – ответственное лицо за питание
    Кожина О.В. – заместитель директора

    Филиал «Шляпниковская ООШ»
    Шляпникова Т.И.- учитель
    Щербинина О.Н. – ответственное лицо за питание
    Кожевникова О.С. – учитель
16. Члены бракеражной комиссии перед выдачей питания обучающимся обязаны делать соответствующие записи в Журнале контроля рациона питания и приема готовой кулинарной продукции. Члены бракеражной комиссии несут ответственность за своевременность и полноту снятия проб и записи в бракеражном журнале. Комиссия имеет право приостановить или запретить выдачу пищи учащимся, если она приготовлена некачественно.
17. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Директор школы О.Н. Сарапульцева

С приказом ознакомлены:

Приложение 1
к приказу от 30.08.2023г. № 272

Режим питания в столовой
«Ординская СОШ»

Классы	Завтрак	Обед
1 классы	9.00-9.20	11.50-12.10
2 классы	8.45-9.00	11.30-11.50
3 классы	8.45-9.00	11.30-11.50
4а, 4б, 4в классы	8.45-9.00	11.30-11.50
4г, 5 классы	9.40-9.55	12.30-12.50
6 классы	9.40-9.55	12.30-12.50
7 классы	9.40-9.55	12.30-12.50
8 классы	10.35-10.50	13.30-13.50
9 классы	10.35-10.50	13.30-13.50
10 классы	10.35-10.50	13.30-13.50
11 классы	10.35-10.50	13.30-13.50

График питания в столовой
«Шляпниковская ООШ»

Завтрак:
- для обучающихся 1-5 классов с 9.40 до 9.50 ч. (после 1 урока);
- для обучающихся 6-9 классов с 10.30 до 10.40 ч. (после 2 урока).

Обед:
- для обучающихся 1 – 5 классов с 11.20 до 11.40 ч. (после 3 урока);
- для обучающихся 6-9 классов с12.20 до 12.35 ч. (после 4 урока);

Дополнительное питание:
- после 5 урока для подвозимых детей.

Приложение 2
к приказу от 30.08.2023г. № 272

ГРАФИК РАБОТЫ СТОЛОВОЙ

Понедельник	**Вторник**	**Среда**	**Четверг**	**Пятница**
8.30-14.30	8.30-14.30	8.30-14.30	8.30-14.30	8.30-14.30
В праздничные, выходные и каникулярные дни столовая не работает				

Приложение 3
УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ «Ординская СОШ»
От 30.08.2023 № 272

Положение об организации питания обучающихся в МБОУ «Ординская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в МБОУ «Ординская СОШ» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Под организацией питания обучающихся понимается обеспечение обучающихся основным (горячим) питанием, бесплатным питанием льготных категорий обучающихся в соответствии с режимом работы МБОУ «Ординская СОШ» по графику, утвержденному директором школы (согласно расписанию учебных занятий).

1.3. Под основным (горячим) питанием обучающихся понимается организованная реализация блюд, приготовленных на пищеблоке школы в соответствии с 10-дневным меню, согласованным директором школы.

1.4. Под бесплатным питанием понимается предоставление питания за счет средств бюджета:

- обучающимся по образовательным программам начального общего образования;
- обучающимся из малоимущих семей (далее - семья, нуждающаяся в мерах социальной поддержки);
- обучающимся из малоимущих многодетных семей, (далее – многодетная семья, нуждающаяся в мерах социальной поддержки);
- обучающимся подвозимым с других территорий (населенных пунктов) на образовательный процесс в общеобразовательные организации (обеспечения сухим пайком)
- обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в общеобразовательные организации;
- обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, на дому (бесплатное двухразовое питание заменяется денежной компенсацией) (далее – льготные категории обучающихся).

1.5. Обеспечение питанием в МБОУ «Ординская СОШ»» осуществляется школьной столовой.

II. Общие подходы к организации питания обучающихся в МБОУ «Ординская СОШ»

2.1. Питание обучающихся должно быть организовано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и внесенные изменения,

Федеральный закон от 2 января 2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и внесенные изменения,

СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»,

Технический регламент Таможенного Союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции» с изменениями,

Приказ Министерства здравоохранения от 11 марта 2012 г. № 213н и Министерства образования Российской Федерации № 178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»,

Закон Пермской области от 09 сентября 1996 г. № 533-83 «О социальных гарантиях и мерах социальной поддержки семьи, материнства, отцовства и детства в Пермском крае»,

Постановление Правительства Пермского края от 06 июля 2007 г. № 130-п «О предоставлении мер социальной поддержки малоимущим семьям, имеющим детей, и беременным женщинам»,

приказ Министерства образования и науки Пермского края от 14 августа 2020г. № 26-01-05-238 «О повышении эффективности системы контроля качества предоставления питания обучающимся общеобразовательных организаций, расположенных на территории Пермского края, государственных образовательных организации, находящихся в ведении Министерства образования и науки Пермского края»

другие нормативные документы, регламентирующие организацию питания.

2.2. Основные цели и задачи при организации питания обучающихся:

2.2.1. обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

2.2.2. обеспечение гарантированного качества и безопасности питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

2.2.3. предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

2.2.4. пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

2.2.5. предоставление мер социальной поддержки льготным категориям обучающихся;

2.2.6. обеспечение целевого использования бюджетных средств, выделяемых на организацию питания в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.3. Для организации питания обучающихся используются обеденный зал, пищеблок, соответствующие требованиям действующего санитарно-гигиенического законодательства.

2.4. Работа пищеблока организуется в соответствии с его конструктивно-планировочными решениями.

2.5. Администрация школы совместно с классными руководителями, с медицинским работником осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной и бесплатной основе и обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, соблюдение принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.6. Критерии эффективности организации основного (горячего) питания обучающихся в МБОУ «Ординская СОШ»:

2.6.1. охват обучающихся основным (горячим) питанием не менее 95% от общего контингента обучающихся;

2.6.2. стоимость обеда (завтрака) определяется нормативными документами края, города;

2.6.3. наличие результатов лабораторных исследований, подтверждающих качество и безопасность предоставленного питания, проведенных уполномоченными органами в соответствии с требованиями;

2.6.4. отсутствие обоснованных жалоб, рекламаций, замечаний по организации основного (горячего), бесплатного питания обучающихся со стороны обучающихся, родителей (иных законных представителей), педагогов и надзорных органов;

2.6.5. соблюдение рациона питания обучающихся согласно требованиям.

III. Порядок предоставления питания обучающимся в МБОУ «Ординская СОШ»

в МБОУ «Ординская СОШ»

3.1. Отпуск горячего питания обучающихся организуется по классам на переменах в соответствии с режимом учебных занятий, графиком предоставления питания обучающимся, утвержденным директором школы на основании заявок, представленных классным руководителем в столовую учреждения.

3.2 Классные руководители и педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и способствуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

3.3. Способ организации питания

3.3.1. Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные лица из числа заместителей, педагогов и работников школы.

3.3.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

3.4. 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.

3.5. Режим организации питания

3.5.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

3.5.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни - пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

3.5.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

3.6. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.7. В школе предусматривается обеспечение обучающихся бутилированной питьевой водой через кулер.

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

IV. Осуществление контроля за организацией питания

4.1. Руководитель школы приказом назначает из числа работников учреждения лицо, ответственное за организацию питания обучающихся. Приказ размещается на официальном сайте школы в сети Интернет и на информационном стенде.

4.2. Проверку готовой кулинарной продукции, качества пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы.

4.3. Контроль организации питания обучающихся в учреждении осуществляет медицинский работник в соответствии с условиями договора о совместной деятельности с медицинским учреждением.

4.4. С целью привлечения родительской общественности к осуществлению контроля за организацией питания, создается Комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Состав комиссии и план работы на текущий учебный год утверждается директором школы.

4.5. Организация, оказывающая услуги питания и поставку продуктов питания, отвечают за качество и безопасность питания обучающихся.

5. Финансовое обеспечение

5.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

5.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

– средств федерального, краевого и местного бюджетов, предоставленных в форме компенсации стоимости питания;

– средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее – родительская плата).

5.1.2. Стоимость питания на одного человека определяется в размере суммы определенной размером выплат по мерам социальной поддержки.

5.2. Бюджетные средства на организацию питания обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Организация питания за счет средств родительской платы

5.3.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится только на добровольной основе.

5.3.2. Оплата производится на основании табеля посещаемости обучающихся.

6. Порядок определения льготных категорий

6.1. В категорию учащихся, имеющих право на льготное питание, входят обучающиеся, семьи которых имеют статус «Многодетная нуждающаяся семья», «Нуждающаяся семья», имеющие справку. Статус устанавливает отдел по Ординскому муниципальному району МТУ №3 Минсоцразвития края.

Также право на льготное питание имеют учащиеся, имеющие справку с ОВЗ. Предоставление услуги производится с момента издания приказа МБОУ «Ординская СОШ» по адаптированным основным общеобразовательным программам и прекращается в случае предоставления родителем (законным представителем) заключения психолого-медико-педагогической комиссии о том, что ребенок может проходить обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования и заявления. А так же дети, относящихся к категории детей-инвалидов, предоставление услуги производится с момента издания приказа МБОУ «Ординская СОШ».

6.2. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами: заявление родителей; ксерокопия справки из отдел по Ординскому муниципальному району МТУ №3 Минсоцразвития края, заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

6.3. На основании предоставленных документов и заявления родителей издаётся директором школы приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания.

6.4. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несут родители и классный руководитель.

6.5. На бесплатное горячее питание имеют право обучающиеся 1–4 классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в школу.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся, не относящиеся к льготным категориям, оплачивают стоимость питания полностью.

7. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся

7.1. Участниками процесса по организации питания учащихся являются: директор ОУ, ответственный за организацию питания в ОУ, назначенный приказом директора ОУ, заместитель директора, социальный педагог, классные руководители, родители (законные представители) обучающихся.

7.2. Директор ОУ:

– ежегодно в начале учебного года издает приказ об организации питания обучающимся;

– несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;

– обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- утверждает списочный состав обучающихся, имеющих право на получение льготного питания;

– назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;

– обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, а также педагогических советах.

7.3. Ответственный за питание:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока по организации питания;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в бухгалтерию; посещает все совещания по вопросам организации питания;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию:
- табель и отчеты по бесплатному питанию;
- координирует работу в ОУ по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- своевременно с классными руководителями школы осуществляет 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;
- вносит на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

7.4. Социальный педагог:

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся: заявление родителей, справки из отдела по Ординскому муниципальному району МТУ №3, проекты приказов;
- формирует список и ведет учет детей льготных категорий;
- предоставляет списки обучающихся на льготное питание классным руководителям, директору для своевременного издания приказа;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию:
- отчеты по бесплатному питанию;
- принимает участие в общественной комиссии для контроля качества приготовления пищи.

7.5. Классные руководители ОУ:

- ежедневно формируют сводный список обучающихся для предоставления питания;
- ежедневно представляют в столовую ОУ заявку для организации питания на фактическое количество обучающихся на учебный день.
- осуществляют мониторинг организации питания обучающихся класса.

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы полноценного питания обучающихся;
- контролируют посещаемость детей, питающихся бесплатно, своевременно предупреждают ответственного за питание об отсутствии такого ребёнка;
- сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда;
- сдают табель на питание;
- вносят предложения по улучшению организации питания.

7.5. Родители (законные представители) обучающихся:

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

– сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

– своевременно оплачивают за питание по квитанции;

– ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

– вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;

- входят в состав общественной комиссии;

– вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

8. Ответственность

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

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

8.3. Лица, 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.

Приложение 4

Утверждено приказом директора

МБОУ «Ординская СОШ» от 30.08.2023 № 272

ПОЛОЖЕНИЕ
о Бракеражной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о бракеражной комиссии МБОУ «Ординская СОШ» (далее соответственно "Положение", "Комиссия" и "Организация") разработано на основе действующих санитарных норм и правил, действующего законодательства Российской Федерации и определяет компетенцию, функции, задачи, порядок формирования и деятельности указанной Комиссии.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, состав которого в соответствии с Положением формируется из работников Организации и привлекаемых специалистов.

1.3. Решения, принятые Комиссией в рамках имеющихся у нее полномочий, содержат указания, обязательные для исполнения всеми работниками Организации либо если в таких решениях прямо указаны работники Организации, непосредственно которым они адресованы для исполнения.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах:

а) обеспечения безопасного и качественного приготовления, реализации и потребления продуктов питания;

б) уважения прав и защиты законных интересов работников Организации, а также обучающихся;

в) строгого соблюдения законодательства Российской Федерации.

2. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создана с целью осуществления постоянного контроля качества готовой пищи и соблюдения технологии приготовления.

2.2. Задачи создания и деятельности Комиссии:

2.2.1. Выборочная проверка качества всех поступающих в Организацию сырья, продуктов, полуфабрикатов, готовых блюд.

2.2.2. Сплошной контроль по мере готовности, но до отпуска обучающимся качества, состава, веса, объема всех приготовленных на Организации блюд, кулинарных изделий, полуфабрикатов.

2.2.3. Оценка проверяемой продукции с вынесением решений о ее соответствии установленным нормам и требованиям или о ее неготовности или о ее несоответствии установленным требованиям с последующим уничтожением (при уничтожении составляется соответствующий акт).

2.2.4. Выявление ответственных и виновных в допущении брака конкретных работников.

2.3. Возложение на Комиссию иных поручений, не соответствующих цели и задачам, не допускается.

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия утверждается приказом руководителя Организации в составе:

3.1.1. ответственный за организацию питания, назначенный руководителем Организации

3.1.2. заместитель директор

3.1.3. медицинский работник.

3.2. По мере необходимости в состав Комиссии приказом руководителя Организации могут включаться специалисты и эксперты, в том числе и не являющиеся работниками Организации.

3.3. Председатель Комиссии является ее полноправным членом. При этом в случае равенства голосов при голосовании в Комиссии голос председателя является решающим.

4. Деятельность Комиссии

4.1. Члены Комиссии в любом составе вправе находиться в складских, производственных, вспомогательных помещениях, обеденных залах и других местах во время всего технологического цикла получения, отпуска, размораживания, закладки, приготовления, раздачи, употребления, утилизации, уборки и выполнения других технологических процессов.

4.2. Комиссия осуществляет контроль за соответствием технических требований, предъявляемых к продовольственному сырью и пищевым продуктам, поступающим на пищеблок, наличием документов, удостоверяющих их качество и безопасность.

4.3. Выдача (отпуск) обучающимся готовой пищи из общих котлов, кастрюль, лотков, емкостей и т.п. разрешается только после снятия проб. При использовании в питании продуктов или блюд в индивидуальной упаковке для пробы отбирается одна единица упаковки. Ложка, используемая для взятия проб готовой пищи, после каждого блюда должна ополаскиваться горячей водой.

4.4. По результатам проверки каждый член Комиссии может приостановить выдачу (реализацию) не соответствующего установленным требованиям блюда или продукта. Обоснованное решение о браке с последующей переработкой или уничтожением Комиссия принимает большинством голосов.

4.5. Решение Комиссии о браке является основанием для расследования причин, установления виновных лиц, принятия мер по недопущению брака впредь.

4.6. Отсутствие отдельных членов Комиссии не является препятствием для ее деятельности. Для надлежащего выполнения функций Комиссии достаточно не менее двух ее членов.

5. Права и обязанности Комиссии

5.1. Комиссия постоянно выполняет отнесенные к ее компетенции функции.

5.2. Все работники Организации обязаны оказывать Комиссии или отдельным ее членам содействие в реализации их функций.

5.3. По устному или письменному запросу Комиссии или отдельных ее членов работники Организации обязаны представлять затребованные документы, давать пояснения, письменные объяснения, предъявлять продукты, технологические емкости, посуду, обеспечивать доступ в указанные Комиссией помещения и места.

5.4. На заседания Комиссии по вопросам расследования причин брака обязательно приглашаются лица, имеющие отношение к технологическим процессам или связанные с их нарушением.

5.5. Неявка лиц, приглашенных на заседание Комиссии, не является основанием для переноса заседания или отказа в рассмотрении вопроса, если Комиссией не будет принято иное решение.

5.6. Члены Комиссии обязаны осуществлять свои функции в специально выдаваемой стерильной одежде (халате, комбинезоне, головном уборе, обуви и т.п.).

5.7. За нарушение настоящего Положения работники Организации и члены Комиссии несут персональную ответственность.