

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Октябрьский лицей»  
Калачевского муниципального района Волгоградской области

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете МКОУ  
«Октябрьский лицей»  
протокол  
от 31.08.2018 г. № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

приказа от 31.08.2018 г.

№ 320-ОД

Директор

МКОУ «Октябрьский лицей»

И.О.Парусова/



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

№ 52

п.Октябрьский

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ и Министерства образования и науки РФ от 11 марта 2012 г. № 213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 24.11.2015 г. №81 «О внесении изменений №3 в СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» и Устава образовательной организации (далее - ОО).

1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся в ОО являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого за счет бюджетных средств;
- порядок организации питания, предоставляемого за счет их собственных средств или денежных средств родителей (иных законных представителей).

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и утверждается директором ОО.

**2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОО**

2.1. При организации питания ОО руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных

учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования». В ОО в соответствии с установленными требованиями СанПин созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весо-измерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовых, время приема пищи, график питания обучающихся).

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

2.3. Питание обучающихся организуется:

- за счет бюджетных средств: завтраки - для учащихся 1-4 классов, для учащихся льготных категорий;
- за счет средств родителей: завтраки и обеды - для учащихся 5-11 классов.
- обеды - для учащихся 1-11 классов.

2.4. Поставку продуктов осуществляет предприятие, с которым заключен договор и подписан Контракт на питание.

2.5. Организацию питания в зданиях ОО осуществляют ответственные, назначенные приказом директора на текущий учебный год.

2.6. Контроль за организацией питания возлагается на ответственного представителя администрации в каждом здании.

### **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОО**

3.1. Ежедневно в обеденном зале выставляется меню, в котором указываются названия блюд, их объем (в граммах) и стоимость.

3.2. Столовые школы осуществляют производственную деятельность в режиме односменной работы школы: 5 дней, с понедельника по пятницу с 09:00-15:00.

3.3. В случае проведения школьных мероприятий, или выхода (выезда) учащихся из зданий, столовые осуществляют свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором ОО.

3.4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором ОО.

3.5. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляют комиссии по контролю за организацией питания и независимые общественные комиссии по проверке питания в ОО.

3.6. Классный руководитель (лицо ответственное за организацию питания):

- на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося льготной категории собирает пакет документов, который передает ответственному по питанию;
- организуют разъяснительную и просветительную работу с обучающимися и их родителями о правильном питании;
- несет ответственность за нарушения порядка организации питания учащихся класса;
- сопровождает учащихся в столовую, соблюдая график питания, контролирует их поведение во время завтрака и обеда.

3.7. Ответственный за организацию питания в каждом здании, назначенный приказом директора ОО:

- проверяет пакет документов для включения учащихся в льготную категорию по питанию;
- своевременно предоставляет необходимые отчеты, сформированные ;
- размещает цикличное меню на сайте школы;
- лично контролирует количество фактически присутствующих учащихся, питающихся за счет бюджетных средств;

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания;
- не допускает перерасхода стоимости питания учащихся.

#### **4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ В МКОУ «ОКТЯБРЬСКИЙ ЛИЦЕЙ» ЧАСТИЧНОЙ КОМПЕНСАЦИИ СТОИМОСТИ ПИТАНИЯ**

1. Настоящий Порядок предоставления обучающимся по очной форме обучения в МКОУ «Октябрьский лицей» (далее именуется — Порядок) разработан в соответствии с Социальным кодексом Волгоградской области от 31 декабря 2015 г. № 246-ОД (далее именуется -Социальный кодекс), приказом комитета образования и науки Волгоградской области от 01.09.2016 № 93 и устанавливает правила предоставления за счет средств областного бюджета мер социальной поддержки обучающимся по очной форме обучения в МКОУ «Октябрьский лицей» (далее – ОО и (или) образовательная организация) в виде частичной компенсации стоимости питания (далее именуются - меры социальной поддержки).

2. Получателями мер социальной поддержки являются обучающиеся по очной форме обучения в ОО, соответствующие требованиям, указанным в части 1 статьи 3 Социального кодекса.

3. Предоставление мер социальной поддержки осуществляется ОО по месту обучения получателя мер социальной поддержки.

4. Меры социальной поддержки предоставляются обучающимся в ОО, указанным в части 2 статьи 46 Социального кодекса.

5. Размер мер социальной поддержки, а также порядок их индексации определены Социальным кодексом.

6. Предоставление мер социальной поддержки осуществляется **на основании заявления одного из родителей (законных представителей)** о предоставлении мер социальной поддержки (далее именуется - заявление).

7. К заявлению прилагается один из следующих документов:

а) документ, подтверждающий, что среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения по Волгоградской области, предоставляемый в порядке, определенном комитетом социальной защиты населения Волгоградской области (**для малоимущей семьи**) (представляется в случае неполучения родителями (законными представителями) мер социальной поддержки, предусмотренных статьей 13 Социального кодекса);

б) документ, подтверждающий регистрацию семьи в качестве **многодетной**;

в) документ, подтверждающий факт постановки обучающегося **на учет у фтизиатра**;

г) согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных в случаях и в форме, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (указывается в заявлении).

8. Документы, указанные в подпунктах "а" и "б" пункта 7 настоящего Порядка, не представленные родителями (законными представителями) по собственной инициативе, запрашиваются ОО в порядке межведомственного информационного взаимодействия у органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций и иных организаций в течение 5 рабочих дней со дня обращения родителя (законного представителя) обучающегося ОО.

9. При отсутствии документа, указанного в подпункте "а" пункта 7 настоящего Порядка, меры социальной поддержки производятся на основании акта обследования социально-бытовых условий семьи, ОО (советом общеобразовательной организации, попечительским советом, педагогическим советом).

10. Родитель (законный представитель) несёт ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений, являющихся основанием для назначения мер социальной поддержки.

11. Документы, указанные в пунктах 6 и 7 настоящего Порядка, представляются в ОО по месту учебы получателя мер социальной поддержки и регистрируются в день их представления.

12. ОО рассматривает представленные родителем (законным представителем) и полученные в порядке информационного межведомственного взаимодействия документы, принимает решение о назначении (об отказе в назначении) мер социальной поддержки в течение 5 рабочих дней со дня регистрации ОО заявление и документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка.

13. Решение о предоставлении (об отказе представлении) мер социальной поддержки оформляется в виде приказа руководителя ОО. Решение доводится до сведения получателей мер социальной поддержки и их родителей (законных представителей) в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

14. Основанием для отказа в предоставлении мер социальной поддержки является:

1. несоответствие гражданина требованиям, указанным в пунктах 2 и 4 настоящего Порядка;
2. непредставление документов, предусмотренных пунктами 6 и 7 настоящего Порядка, или наличие в представленных документах недостоверных сведений;
3. представление неправильно оформленных документов.

Отказ в назначении мер социальной поддержки может быть обжалован родителем (законным представителем) обучающегося в орган местного самоуправления Калачевского муниципального района Волгоградской области, осуществляющий управление в сфере образования, и (или) в судебном порядке.

15. Меры социальной поддержки назначаются сроком на один учебный год:

— с 01 сентября текущего года в случае подачи заявления о назначении мер социальной поддержки и документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, по 31 августа текущего года включительно и принятия решения о представлении (об отказе представления) мер социальной поддержки не позднее 01 сентября;

— со дня принятия решения о назначении мер социальной поддержки в случае подачи заявления о назначении мер социальной поддержки в течение учебного года в период с 01 сентября по 31 мая.

16. Представление мер социальной поддержки прекращается по решению руководителя ОО в следующих случаях:

1. выбытие получателя мер социальной поддержки из муниципальной общеобразовательной организации;
2. установление факта недостоверности представленных сведений;
3. заявления одного из родителей (законных представителей) получателя мер социальной поддержки с отказом от получения мер социальной поддержки.

Представление мер социальной поддержки прекращается на следующий день после издания руководителем ОО соответствующего приказа.

О принятом решении получатели мер социальной поддержки и их родители (законные представители) уведомляются в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения.

17. Суммы, на которые меры социальной поддержки представлялись незаконно (представление родителем (законным представителем) документов с заведомо неверными сведениями, влияющими на назначение мер социальной поддержки, сокрытие обстоятельств, влияющих на их назначение), подлежат возмещению в добровольном или судебном порядке.

В случае невозврата в добровольном порядке в течение 30 календарных дней суммы, на которую меры социальной поддержки представлялись незаконно, взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательство Российской Федерации.

18. Финансирование расходов на представление мер социальной поддержки осуществляется за счет и в пределах средств, предусмотренных на эти цели законом Волгоградской области об областном бюджете на текущий год и на плановый период.

## **5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПИТАНИЯ УЧАЩИМСЯ ЗА СЧЕТ ИХ СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ ИЛИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

Организация платного питания осуществляется на основании наличного расчета.

Родители обязаны:

- обеспечить наличие денежных средств ребенка для своевременной оплаты питания.

## **6. ТРЕБОВАНИЯ К СОБЛЮДЕНИЮ САНИТАРНЫХ ПРАВИЛ И НОРМАТИВОВ**

6.1. Руководитель ОО является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

6.2. Руководитель ОО с целью реализации профилактических мероприятий, направленных на охрану здоровья обучающихся, обеспечивают:

6.3. наличие в каждой организации санитарных правил;

- выполнение требований санитарных правил всеми работниками ОО;
- должное санитарное состояние нецентрализованных источников водоснабжения, при их наличии, и качество воды в них;
- организацию производственного контроля, включающего лабораторно-

инструментальные исследования;

- необходимые условия для соблюдения санитарных норм и правил на всех этапах приготовления и реализации блюд и изделий, гарантирующих их качество и безопасность для здоровья ОО;

- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную, гигиеническую подготовку и аттестацию;

- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;

- своевременное прохождение предварительных при поступлении и периодических медицинских обследований всеми работниками;

- организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки персонала по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года;

- выполнение постановлений, предписаний федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять надзор в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, и его территориальных органов;

- ежедневное ведение необходимой документации (бракеражные журналы, журналы осмотров персонала на гнойничковые и острые респираторные заболевания и другие документы в соответствии с настоящими санитарными правилами);

- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами, гигиеническими нормативами;

- организацию регулярной централизованной стирки и починки санитарной одежды;

- исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования предприятия;

- наличие достаточного количества производственного инвентаря, посуды, моющих, дезинфицирующих средств и других предметов материально-технического оснащения;

- проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

- наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;

- организацию санитарно-просветительной работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

6.4. Медицинский работник должны следить за организацией питания в ОО, в том числе за качеством поступающих продуктов, правильностью закладки продуктов и приготовлением готовой пищи.

Пищевые продукты, поступающие на пищеблок, должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к продовольственному сырью и пищевым продуктам, и сопровождаться документами, удостоверяющими их качество и безопасность, с указанием даты выработки, сроков и условий хранения продукции. Сопроводительный документ необходимо сохранять до конца реализации продукта.

Для контроля за качеством поступающей продукции проводится бракераж и делается запись в журнале бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья в соответствии с рекомендуемой формой (приложение 1).

6.5. Выдача готовой пищи осуществляется только после снятия пробы. Оценку качества блюд проводит бракеражная комиссия в составе не менее трех человек:

медицинского работника, работника пищеблока и представителя администрации ОО по органолептическим показателям (пробу снимают непосредственно из емкостей, в которых пища готовится). Результат бракеража регистрируется в "Журнале бракеража готовой кулинарной продукции" в соответствии с рекомендуемой формой (приложение 2).

Вес порционных блюд должен соответствовать выходу блюда, указанному в меню-раскладке. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюд к выдаче не допускается до устранения выявленных кулинарных недостатков.

6.6. Ежедневно перед началом работы медицинским работником проводится осмотр работников организации общественного питания образовательного учреждения на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей.

Результаты осмотра ежедневно перед началом рабочей смены заносятся в "Журнал здоровья" в соответствии с рекомендуемой формой (приложение 3).

6.7. Витаминизация блюд проводится под контролем медицинского работника, а при его

отсутствии - иным ответственным лицом. Дата, время витаминизации, количество порций, количество вводимого препарата из расчета суточной дозы и числа детей, получающих питание, а также сведения о количестве витаминов, поступающих с искусственно витаминизированными блюдами, регистрируются в "Журнале витаминизации третьих и сладких блюд" в соответствии с рекомендуемой формой (приложение 4).

6.8. Для контроля за качественным и количественным составом рациона питания, ассортиментом используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья медицинским работником ведется «Ведомость контроля за питанием» в соответствии с рекомендуемой формой (приложение 5).

В конце каждой недели или один раз в 10 дней осуществляется подсчет и сравнение со среднесуточными нормами питания (в расчете на один день на одного человека, в среднем за неделю или за 10 дней).

6.9. С целью контроля за соблюдением условий и сроков хранения скоропортящихся пищевых продуктов, требующих особых условий хранения, проводится контроль температурных режимов хранения в холодильном оборудовании с использованием термометров (за исключением ртутных). При отсутствии регистрирующего устройства контроля температурного режима во времени информация заносится в «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования» в соответствии с рекомендуемой формой (приложение 6).

6.10. С целью контроля за соблюдением технологического процесса отбирается суточная проба от каждой партии приготовленных блюд. Отбор суточной пробы осуществляет работник пищеблока (повар) в соответствии с рекомендациями по отбору проб (приложение 7) настоящих санитарных правил. Контроль за правильностью отбора и условиями хранения суточных проб осуществляет медицинский работник.

6.11. Для определения в пищевых продуктах пищевой ценности (белков, жиров, углеводов, калорийности, минеральных веществ и витаминов) и подтверждения безопасностиготавливаемых блюд на соответствие их гигиеническим требованиям, предъявляемым к пищевым продуктам, а также для подтверждения безопасности контактирующих с пищевыми продуктами предметами производственного окружения должны проводиться лабораторные и инструментальные исследования.

6.12. Порядок и объем проводимых лабораторных и инструментальных исследований устанавливаются, в соответствии с рекомендуемой номенклатурой, объемом и периодичностью проведения лабораторных и инструментальных исследований (приложение 8).

6.13. В ОО организовывается работа (лекции, семинары, деловые игры, викторины, дни здоровья) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний.

6.14. Комиссия по контролю над организацией и качеством питания при Управляющем совете школы имеет право вносить изменения в данное положение в соответствии с действующим законодательством .



**ЖУРНАЛ БРАКЕРАЖА ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ И ПРОДОВОЛЬСТВЕННОГО СЫРЬЯ**

Дата и час поступления продовольственного сырья и пищевых продуктов	Наименование пищевых продуктов	Количество поступившего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в килограммах, литрах, штуках)	Номер документа, подтверждающего безопасность принятого пищевого продукта	Результаты органолептической оценки поступившего продовольственного сырья и пищевых продуктов	Конечный срок реализации продовольственного сырья и пищевых продуктов	Дата и час фактической реализации продовольственного сырья и пищевых продуктов по дням	Подпись ответственного лица	Примечание <*>
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примечание:

&lt;\*&gt; Указываются факты списания, возврата продуктов и др.

**«ЖУРНАЛ БРАКЕРАЖА ГОТОВОЙ КУЛИНАРНОЙ ПРОДУКЦИИ»**

Дата и час изготовления блюда	Время снятия бракеража	Наименование блюда, кулинарного изделия	Результаты органолептической оценки и степени готовности блюда, кулинарного изделия	Разрешение к реализации блюда, кулинарного изделия	Подписи членов бракеражной комиссии	Примечание <*>
1	2	3	4	5	6	7

Примечание:

&lt;\*&gt; Указываются факты запрещения к реализации готовой продукции.







### РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОТБОРУ СУТОЧНОЙ ПРОБЫ

Порционные блюда отбираются в полном объеме; салаты, первые и третьи блюда, гарниры - не менее 100 гр.

Пробу отбирают из котла (с линии раздачи) стерильными (или прокипяченными) ложками в промаркированную стерильную (или прокипяченную) стеклянную посуду с плотно закрывающимися стеклянными или металлическими крышками.

Отобранные пробы сохраняют в течение не менее 48 часов (не считая выходных и праздничных дней) в специальном холодильнике или в специально отведенном месте в холодильнике при температуре +2 - +6 °С.

### РЕКОМЕНДУЕМАЯ НОМЕНКЛАТУРА, ОБЪЕМ И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ ЛАБОРАТОРНЫХ И ИНСТРУМЕНТАЛЬНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ В ОРГАНИЗАЦИЯХ ПИТАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Вид исследований	Объект исследования (обследования)	Количество, не менее	Кратность, не реже
Микробиологические исследования проб готовых блюд на соответствие требованиям санитарного законодательства	Салаты, сладкие блюда, напитки, вторые блюда, гарниры, соусы, творожные, яичные, овощные блюда	2 - 3 блюда исследуемого приема пищи	1 раз в квартал
Калорийность, выход блюд и соответствие химического состава блюд рецептуре	Суточный рацион питания	1	1 раз в год
Контроль проводимой витаминизации блюд	Третьи блюда	1 блюдо	2 раза в год
Микробиологические исследования смывов на наличие санитарно-показательной микрофлоры (БГКП)	Объекты производственного окружения, руки и спецодежда персонала	10 смывов	1 раз в год
Микробиологические исследования смывов на наличие возбудителей иерсиниозов	Оборудование, инвентарь в овощехранилищах и складах хранения овощей,	5 - 10 смывов	1 раз в год

	цехе обработки овощей		
Исследования смывов на наличие яиц гельминтов	Оборудование, инвентарь, тара, руки, спецодежда персонала, сырые пищевые продукты (рыба, мясо, зелень)	10 смывов	1 раз в год
Исследования питьевой воды на соответствие требованиям санитарных норм, правил и гигиенических нормативов по химическим и микробиологическим показателям	Питьевая вода из разводящей сети помещений: моечных столовой и кухонной посуды; цехах: овощном, холодном, горячем, доготовочном (выборочно)	2 пробы	По химическим показателям - 1 раз в год, микробиологическим показателям - 2 раза в год
Исследование параметров микроклимата производственных помещений	Рабочее место	2	2 раза в год (в холодный и теплый периоды)
Исследование уровня искусственной освещенности в производственных помещениях	Рабочее место	2	1 раз в год в темное время суток
Исследование уровня шума в производственных помещениях	Рабочее место	2	1 раз в год, а также после реконструкции систем вентиляции, ремонта оборудования, являющегося источником шума