



ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Собинского района

01.06.2021

№ 579

Об утверждении Положений об организации питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях Собинского района

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Собинского района от 24.12.2020 №1541 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования», в целях обеспечения социальной гарантии прав детей на получение горячего питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях, руководствуясь ст. 34.2 Устава района, администрация района постановляет:

1. Утвердить Положение об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Собинского района согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение об организации питания обучающихся в муниципальных дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях, имеющих группы дошкольного образования Собинского района согласно приложению 2.

3. Признать утратившим силу постановление администрации района от 26.08.2020 № 923 «Об утверждении Положений об организации питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях Собинского района».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам.

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Доверие».

Глава администрации



А.В. Разов

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ
СОБИНСКОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Собинского района (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее - СанПиН) в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций Собинского района, обеспечения обучающихся оптимальным питанием, адекватным возрастным и физиологическим потребностям обучающихся.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальные общеобразовательные организации Собинского района и регулирует отношения между управлением образования администрации Собинского района (далее - Управление образования), муниципальными общеобразовательными организациями Собинского района (далее - общеобразовательные организации), родителями (законными представителями) обучающихся и устанавливает порядок организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях, а также порядок и случаи обеспечения питания обучающихся за счет бюджетных ассигнований.

1.3. Основными задачами организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях являются: создание условий, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Организация питания в общеобразовательной организации возлагается на общеобразовательную организацию.

1.5. Организация питания в общеобразовательной организации должна соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях.

1.6. Обучающиеся имеют право получать горячее питание по месту обучения в общеобразовательной организации ежедневно в период учебной

деятельности.

1.7. Контроль за организацией питания обучающихся, работой школьных столовых и качеством приготовления пищи осуществляется органами и учреждениями государственного санитарного надзора, управлением образования, администрацией общеобразовательного учреждения в рамках своей компетенции в соответствии с законодательством.

1.8. Руководитель общеобразовательной организации является лицом, ответственным за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

2. Условия и порядок организации питания в общеобразовательной организации

2.1. Организация питания обучающихся (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции в пищеблоке, создание условий для приема пищи и пр.) обеспечивается сотрудниками пищеблока и работниками общеобразовательной организации в соответствии с возложенными на них функциональными обязанностями.

2.2. Организация питания в общеобразовательной организации должна осуществляться в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.3. В общеобразовательных организациях приказом руководителя определяется ответственный за:

- осуществление контроля за посещением столовой обучающимися, учетом количества фактически отпущенных завтраков и обедов, предоставление информации о количестве питающихся детей;

- учет средств, поступивших от родителей (законных представителей) в качестве платы за предоставление питания обучающимся;

- санитарное состояние пищеблока и обеденного зала, соблюдение требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

- закупку продуктов питания и проверку их по количеству и качеству;

- обеспечение качества питания обучающихся;

- соблюдение порядка (графика) питания;

- дежурство в школьной столовой;

- своевременное предоставление списков обучающихся, получающих питание в школьной столовой, финансовой и иной отчетности, касающейся организации питания обучающихся и расходования средств;

- выполнение иных функций по усмотрению руководителя общеобразовательной организации.

2.4. В полномочия руководителя общеобразовательной организации по организации питания обучающихся входит:

- комплектование школьной столовой (пищеблока) квалифицированными кадрами;

- издание приказа на начало нового учебного года об организации питания в общеобразовательной организации, осуществление контроля за его соблюдением;

- контроль за производственной базой пищеблока и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контроль за соблюдением требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- обеспечение школьной столовой (пищеблока) достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- заключение контрактов (договоров) с поставщиками на поставку продуктов питания;
- заключение договоров о полной материальной ответственности;
- контроль за качеством питания обучающихся;
- организация охвата обучающихся горячим питанием;
- утверждение порядка (графика) питания;
- ежедневное утверждение меню и контроль за его соблюдением;
- контроль за организацией дежурства в школьной столовой;
- ежемесячный анализ деятельности школьной столовой;
- контроль за своевременным представлением списков обучающихся, получающих питание в школьной столовой, финансовой и иной отчетности, касающейся организации питания обучающихся и расходования средств;
- ежемесячный анализ деятельности общеобразовательной организации по организации питания обучающихся;
- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- издание приказа о размере родительской платы за питание на основании решения коллегиального органа управления общеобразовательной организации;
- размещение на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию об условиях организации питания детей, в том числе ежедневное меню;
- выполнение иных необходимых действий, связанных с надлежащей организацией питания обучающихся в общеобразовательной организации, в пределах своей компетенции.

2.5. Для обеспечения здоровым питанием обучающихся общеобразовательной организацией утверждается руководителем образовательной организации примерное 10-дневное меню, либо 12-дневное меню в соответствии с требованиями к организации здорового питания и формированию примерного меню (СанПиН 2.3/2.4.3590-20) и согласовывается с управлением образования администрации Собинского района.

2.6. Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному примерному меню. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов (приложение 11 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20), что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.7. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное

руководителем общеобразовательной организации меню, в котором указываются наименование блюда, массы порции, калорийности порции.

2.8. Закупка продуктов питания общеобразовательными организациями осуществляется в

порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.9. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в общеобразовательной организации осуществляется при наличии товаросопроводительных документов (документов ветеринарно-санитарной экспертизы, документов изготовителя, поставщика пищевых продуктов, подтверждающих их происхождение, сертификата соответствия, декларации о соответствии и др.), подтверждающих их качество и безопасность.

2.10. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки сохраняются до окончания реализации продукции.

2.11. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом руководителя общеобразовательной организации. Результаты контроля регистрируются в специальном «Журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции», оформленном в соответствии с приложением 5 СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.12. Продукция в общеобразовательную организацию поступает в таре производителя или поставщика. При поставке продуктов, расфасованных поставщиком, работник, ответственный за приемку продуктов должен проверять наличие этикетки (ярлыка) поставщика с указанием информации для потребителя в соответствии с требованиями ГОСТа, либо наличие копии этикетки (ярлыка) изготовителя, заверенной поставщиком, а также соответствие этикетки (ярлыка) товарно-сопроводительной документации.

2.13. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.14. Если снабжающая организация поставила продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не должен приниматься у экспедитора и должен быть возвращен той же машиной, при этом оформляются возвратная накладная, претензионный акт.

2.15. Пищевые продукты хранятся в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией.

2.16. В пищеблоках общеобразовательных организаций обработка продовольственного сырья и осуществление всех производственных процессов по приготовлению кулинарной продукции должны выполняться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям общественного питания и с учетом требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых должны быть отражены рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий.

2.17. С целью контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции отбирается суточная проба от каждой партии приготовленных блюд. Отбор суточной пробы осуществляет работник пищеблока (шеф-повар, повар) в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляется назначенным приказом руководителя образовательной организации ответственным лицом, прошедшим инструктаж.

2.18. Качество готовой пищи ежедневно проверяется бракеражной комиссией, утвержденной приказом руководителя общеобразовательного учреждения, в составе не менее трех человек: работника пищеблока и представителей администрации общеобразовательной организации. Результат бракеража ежедневно заносится в «Журнал бракеража готовой пищевой продукции», оформленным в соответствии с приложением 4 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20, ответственность за ведение которого возлагается на одного из членов бракеражной комиссии.

2.19. Отпуск горячего питания обучающимся необходимо организовывать по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 20 минут в соответствии с режимом учебных занятий. За каждым классом (группой) в столовой должны быть закреплены определенные обеденные столы. Предварительное накрытие столов (сервировка) может осуществляться дежурными детьми старше 14 лет под руководством дежурного преподавателя.

2.20. Для контроля за качественным и количественным составом рациона питания, ассортиментом используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья ведется «Ведомость контроля за рационом питания», оформленным в соответствии с приложением 13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20. 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).

2.21. С целью контроля за соблюдением условий и сроков хранения скоропортящихся пищевых продуктов, требующих особых условий хранения, проводится контроль температурных режимов хранения в холодильном оборудовании, результаты которого заносятся в «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования», оформленным в соответствии с приложением 2 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.22. Для осуществления учета продуктов питания, расхода денежных средств, направленных на организацию питания, общеобразовательные организации, не имеющие собственные бухгалтерские службы, не реже одного раза в 10 дней представляют в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия управления образования администрации Собинского района» меню-требование, товарные накладные, накопительные ведомости по расходу продуктов питания. Меню-требование и накопительные ведомости заполняет шеф-повар, повар или назначенное руководителем

общеобразовательной организации материально ответственное лицо.

2.23. Ежедневно перед началом работы лицом, ответственным за обеспечение качества питания обучающихся, проводится осмотр работников школьной столовой (пищеблока) на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангины, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра ежедневно перед началом рабочей смены заносятся в «Гигиенический журнал» в соответствии с рекомендуемой формой в приложении 1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.24. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в общеобразовательной организации должна быть создана комиссия, в состав которой входят: представитель администрации общеобразовательной организации, ответственный за организацию питания, представители родительской общественности, представитель коллегиального органа управления общеобразовательной организации. Положение о работе комиссии и её состав утверждаются приказом руководителя общеобразовательной организации. Результаты проверок комиссии оформляются справками (актами) с последующим их рассмотрением на заседании коллегиального органа управления общеобразовательной организации.

2.25. В общеобразовательной организации рекомендуется организовывать работу (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.

2.26. Сотрудники школьной столовой (пищеблока) должны соблюдать правила личной гигиены, периодичность прохождения профилактических и медицинских осмотров и профессиональной гигиенической подготовки.

3. Финансирование питания обучающихся

3.1. Обучающиеся 1 - 11 классов получают горячий завтрак на сумму, позволяющую предоставить обучающемуся полноценный горячий завтрак, соответствующий санитарно-эпидемиологическим требованиям по массе порции, химическому составу блюда, выборке натуральных норм и другим категориям, предусмотренным СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (стоимость завтрака равна сложившейся стоимости по калькуляции рациона завтрака утвержденного 10-дневного, 12-дневного меню).

3.2. Питание обучающихся в общеобразовательной организации может быть организовано как за счет средств федерального, областного и районного бюджетов, так и за счет средств родителей (законных представителей).

3.3. Размер стоимости питания из средств районного, областного и федерального бюджетов и категории обучающихся, получающих компенсации на питание, утверждаются постановлением администрации Собинского района.

3.4. Размер родительской платы утверждается решением коллегиального органа управления общеобразовательной организации и может изменяться с учетом цен на продукты питания.

3.5. Основанием для организации бесплатных обедов для обучающихся 1 - 11 классов, относящихся к льготным категориям детей, утвержденным постановлением администрации Собинского района, является заявление одного из родителей (законных представителей) на имя руководителя общеобразовательной организации (приложение 1) с приложением подтверждающих льготу документов: копии медицинской справки, решения психолого-медико-педагогической комиссии, справки о материальном положении семьи. Справки о материальном положении семьи предоставляются в школы два раза в год: по состоянию на 01 сентября и 01 января.

3.6. Сбор заявлений и справок осуществляется общеобразовательной организацией до 5 сентября. Заявления родителей (законных представителей) регистрируются общеобразовательной организацией и рассматриваются на заседании коллегиального органа управления общеобразовательной организации, в компетенцию которого входит рассмотрение данного вопроса.

3.7. Руководитель общеобразовательной организации в течение трех рабочих дней после принятия решения коллегиальным органом управления общеобразовательной организации издает приказ об утверждении поименного списка обучающихся, имеющих право на бесплатные обеды в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению. В течение учебного года могут вноситься изменения в данный приказ в связи с подачей новых заявлений, утраты статуса учащегося льготной категории.

3.8. Ответственность за правомерность получения бесплатных обедов обучающимися льготных категорий возлагается на руководителя общеобразовательной организации

3.9. Ответственность за своевременное извещение руководителя общеобразовательной организации, влияющее на право получения бесплатных обедов обучающимися, возлагается на их родителей (законных представителей).

3.10. Бесплатные обеды обучающимся 1 - 11 классов, относящихся к льготным категориям детей, предоставляются со дня издания приказа об утверждении поименного списка данных обучающихся и за фактические дни посещения общеобразовательной организации.

3.11. Финансирование расходов, связанных с организацией горячего питания обучающихся, осуществляется в установленном порядке за счет средств федерального, областного и районного бюджета по мере поступления денежных средств на счета учреждений.

3.12. Контроль за целевым использованием финансовых средств возлагается на управление образования администрации Собинского района.

3.13. Родительская плата за предоставление питания обучающимся производится на добровольной основе.

3.14. Родители (законные представители) вносят плату за питание в порядке, утвержденном общеобразовательной организацией.

3.15. Денежные средства вносятся уполномоченным лицом общеобразовательной организации на лицевой счет общеобразовательной организации через финансово-кредитные учреждения путем использования

безналичной системы оплаты.

3.16. Основанием для увеличения (уменьшения) родительской платы является изменение цен на продукты питания.

4. Компетенция управления образования по вопросам организации питания в общеобразовательных учреждениях

4.1. Проведение мониторинга по организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях, осуществляя:

- сбор информации по охвату питанием обучающихся;
- сбор информации об организации и качестве питания обучающихся;
- системный анализ и оценку получаемой информации;
- предоставление информации в вышестоящие организации по вопросам организации питания.

4.2. Информирование руководителей общеобразовательных организаций об изменениях в законодательных и иных нормативных актах по организации питания, а также о результатах изучения (контроля) общеобразовательных учреждений контролирующими органами по вопросам организации и качества питания в общеобразовательных организациях.

4.3. Организация подготовки нормативных, распорядительных, информационных и иных документов по организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях.

4.4. Осуществление контроля за организацией питания в общеобразовательных организациях, своевременным их финансированием, целевым использованием областных субсидий, средств бюджета муниципального района, направляемых на питание обучающихся.



Приложение 1 к Положению
об организации питания
обучающихся в муниципальных
общеобразовательных организациях
Собинского района

Директору _____
(наименование учреждения)

от _____
(Ф.И.О.)

_____ (проживающего(ей) по адресу)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____,
_____ года рождения, учащемуся(ейся) _____ класса горячий обед на период посещения
общеобразовательной организации в течение 20___/20___ учебного года в связи с тем, что
он(а) относится к льготной категории:

(указать категорию)

Основание _____
_____ перечень прилагаемых документов

В случае изменения оснований для компенсации расходов на горячий обед
обязуюсь незамедлительно письменно информировать руководителя общеобразовательной
организации.

Согласен(на) на обработку персональных данных моих и ребенка, в том числе сбор,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование,
уничтожение персональных данных с целью предоставления мне мер социальной
поддержки в соответствии с действующим законодательством.

Согласие на обработку и передачу персональных данных действует в течение всего
периода получения мер социальной поддержки либо до моего письменного отзыва данного
согласия.

"___" _____ 20___ г.

подпись

Приложение 2 к Положению
об организации питания
обучающихся в муниципальных
общеобразовательных организациях
Собинского района

СПИСОК
обучающихся льготных категорий, которым компенсируются расходы на
организацию питания за счет средств федерального, областного и районного
бюджетов

_____ (наименование общеобразовательного учреждения)

№ п/п	Фамилия, имя обучающегося	Дата рождения	Класс	Категория	Срок действия оснований для компенсации расходов	Примечания

Всего обучающихся: _____

Руководитель учреждения

Подпись

Расшифровка подписи

Печать учреждения

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ И
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ИМЕЮЩИХ ГРУППЫ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОБИНСКОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципальных дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций, имеющих группы дошкольного образования Собинского района в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее СанПиН 2.3/2.4.3590-20) в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций, имеющих группы дошкольного образования Собинского района, обеспечения обучающихся оптимальным питанием, адекватным возрастным и физиологическим потребностям обучающихся.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальные дошкольные образовательные организации и общеобразовательные организации, имеющих группы дошкольного образования Собинского района (далее - образовательные организации), определяет отношения между управлением образования администрации Собинского района (далее - управление образования), образовательными организациями, родителями (законными представителями) и устанавливает порядок организации питания обучающихся в образовательных организациях.

1.3. Основными задачами организации питания обучающихся в образовательных организациях являются: создание условий, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, формирование навыков пищевого поведения.

1.4. Организация питания в образовательной организации возлагается на образовательную организацию.

1.5. Организация питания в образовательной организации должна соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к организации питания обучающихся в дошкольных образовательных организациях.

1.6. Контроль за организацией питания обучающихся, работой пищеблоков

образовательных организаций и качеством приготовления пищи осуществляется органами и учреждениями государственного санитарного надзора, управлением образования, администрацией образовательной организации в рамках своей компетенции в соответствии с законодательством.

1.7. Руководитель образовательной организации является лицом, ответственным за организацию и качество питания воспитанников.

2. Условия и порядок организации питания воспитанников в образовательной организации

2.1. Организация питания обучающихся (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции в пищеблоке, создание условий для приема пищи обучающимися в группах и пр.) обеспечивается сотрудниками пищеблока и работниками образовательной организации в соответствии с возложенными на них функциональными обязанностями.

2.2. Организация питания в образовательных организациях должна осуществляться в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.3. Руководитель образовательной организации:

- комплектует пищеблок квалифицированными кадрами;
 - ежегодно, на начало нового учебного года, издает приказ об организации питания в образовательной организации;
 - заключает контракты (договоры) с поставщиками на поставку продуктов питания;
 - утверждает график питания обучающихся;
 - утверждает примерное 10-дневное меню и ежедневное меню;
 - утверждает бракеражную комиссию;
 - назначает лиц, ответственных за прием продуктов, их учет, за ведение документации по организации питания;
 - проводит ежемесячный анализ деятельности образовательной организации по осуществлению питания обучающихся;
 - представляет информацию (отчет, справка) по организации питания обучающихся по запросу управления образования, других контролирующих органов;
 - обеспечивает прохождение медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
 - размещает на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию об условиях организации питания детей, в том числе ежедневное меню;
 - выполняет иные необходимые действия, связанные с надлежащей организацией питания обучающихся в образовательной организации, в пределах своей компетенции.
- 2.4. Руководитель образовательной организации осуществляет контроль:
- за производственной базой пищеблока и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;

- за соблюдением требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- за обеспечением достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- за качеством питания обучающихся;
- за соблюдением меню;
- за организацией питания обучающихся в группах;
- за своевременным представлением финансовой и иной отчетности, касающейся организации питания обучающихся и расходования средств.

2.5. Питание в образовательной организации осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Примерное 10-дневное меню, таблицы замены блюд для детей с пищевыми аллергиями и сахарным диабетом, утверждаются руководителем образовательной организации и согласовываются с управлением образования администрации Собинского района.

2.6. Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному примерному 10-дневному меню. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов согласно приложению 11 СанПиН 2.3/2.4.3590-20, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.7. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца с указанием выхода блюд для обучающихся разного возраста, которое утверждается руководителем образовательной организации.

2.8. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания обучающихся в образовательных организациях и дома родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке. В ежедневном меню указывается наименование приема пищи, наименование блюда, массы порции, калорийности порции, а также замена блюд для детей с пищевыми аллергиями и сахарным диабетом.

2.9. Закупка продуктов питания образовательными организациями осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.10. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в образовательной организации осуществляется при наличии товаросопроводительных документов (документов ветеринарно-санитарной экспертизы, документов изготовителя, поставщика пищевых продуктов, подтверждающих их происхождение, сертификата соответствия, декларации о соответствии и др.), подтверждающих их качество и безопасность.

2.11. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки сохраняются до окончания реализации продукции.

2.12. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом руководителя

образовательной организации. Результаты контроля регистрируются в специальном «Журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции», оформленном в соответствии с приложением 5 СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.13. Продукция в образовательную организацию поступает в таре производителя или поставщика. При поставке продуктов, расфасованных поставщиком, работник, ответственный за приемку продуктов должен проверять наличие этикетки (ярлыка) поставщика с указанием информации для потребителя в соответствии с требованиями ГОСТа, либо наличие копии этикетки (ярлыка) изготовителя, заверенной поставщиком, а также соответствие этикетки (ярлыка) товарно-сопроводительной документации.

2.14. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.15. Если снабжающая организация поставила продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не должен приниматься у экспедитора и должен быть возвращен той же машиной, при этом оформляются возвратная накладная, претензионный акт.

2.16. Условия хранения, приготовление и реализация пищевых продуктов и кулинарных изделий должны соответствовать требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.17. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых должны быть отражены наименование блюда в соответствие со сборником рецептов, рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий.

2.18. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляется назначенным приказом руководителя образовательной организации ответственным лицом, прошедшим инструктаж.

2.19. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией в составе шеф-повара, повара, представителей администрации образовательной организации. Результаты контроля регистрируются в «Журнале бракеража готовой пищевой продукции», оформленным в соответствии с приложением 4 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20, ответственность за ведение которого возлагается на одного из членов бракеражной комиссии.

2.20. Для осуществления учета продуктов питания, расхода денежных средств, направленных на организацию питания, образовательные организации не реже одного раза в 10 дней представляют в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия управления образования администрации Собинского района» меню-требования, товарные накладные, накопительные ведомости по расходу продуктов питания. Меню-требование и накопительные ведомости заполняются шеф-поваром, поваром или назначенным руководителем образовательной организации материально ответственным лицом.

2.21. Ежедневно перед началом работы лицом, ответственным за обеспечение качества питания обучающихся, проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангины, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра ежедневно перед началом рабочей смены заносятся в «Гигиенический журнал», оформленный в соответствии с приложением 1 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.22. Для осуществления контроля за организацией питания воспитанников в образовательной организации должна быть создана комиссия, в состав которой входят: представитель администрации образовательной организации, ответственный за организацию питания, представители родительской общественности, представитель коллегиального органа управления образовательной организации. Положение о работе комиссии и её состав утверждаются приказом руководителя образовательной организации. Результаты проверок комиссии оформляются справками (актами) с последующим их рассмотрением на заседании коллегиального органа управления образовательной организации.

2.23. В целях пропаганды здорового образа жизни, принципов рационального питания в образовательной организации должна проводиться консультационно-разъяснительная работа с родителями (законными представителями) по вопросам правильной организации питания обучающихся с учетом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей.

2.24. Сотрудники образовательной организации должны соблюдать правила личной гигиены, периодичность прохождения профилактических и медицинских осмотров и профессиональной гигиенической подготовки.

3. Условия и порядок финансирования питания обучающихся

3.1. Расчет финансовых расходов на питание обучающихся в образовательной организации осуществляется на основании установленных СанПиН 2.3/2.4.3590-20 норм питания и физиологических потребностей обучающихся в пищевых веществах.

3.2. Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учетом прогноза численности обучающихся в образовательных организациях.

3.3. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет средств родителей (законных представителей), взимаемых за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Собинского района.

3.4. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Собинского района, устанавливается постановлением администрации Собинского района.

3.5. Из средств районного бюджета осуществляется питание льготных

категорий обучающихся, перечень которых устанавливается постановлением администрации Собинского района, в долях соответствующих размерам предоставляемых льгот от фактической стоимости питания, сложившейся в образовательной организации.

4. Компетенция управления образования по вопросам организации питания в образовательных организациях

4.1. Проведение мониторинга по организации питания обучающихся в образовательных организациях, осуществляя:

- сбор информации об организации и качестве питания обучающихся;
- системный анализ и оценку получаемой информации;
- предоставление информации в вышестоящие организации по вопросам организации питания.

4.2. Информирование руководителей образовательных организаций об изменениях в законодательных и иных нормативных актах по организации питания, а также о результатах изучения (контроля) образовательных организаций контролирующими органами по вопросам организации и качества питания в образовательных организациях.

4.3. Организация подготовки нормативных, распорядительных, информационных и иных документов по организации питания обучающихся в образовательных организациях.

4.4. Осуществление контроля за организацией питания в образовательных организациях, своевременным их финансированием, целевым использованием родительских средств и средств бюджета района, направляемых на питание обучающихся.

