


Принято педагогическим советом
протокол от «28» августа 2023г. №1
С учетом мнения Совета родителей
протокол от «28» августа 2023г. №1
Председатель 

Гадеевщина Н.С.

Утверждено приказом №269
от «28» августа 2023г.
Директор  Р.Р. Гайнуллин



Положение об организации питания обучающихся

**Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Татарская гимназия №2 имени
Шигабутдина Марджани при Казанском Федеральном
университете» Московского района г.Казани**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00F09FDD38F487318D03F4BA01A3541E34

Владелец: Гайнуллин Рамиль Рашитович

Действителен с 26.09.2022 до 20.12.2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания и обеспечении горячим питанием учащихся МБОУ «Татарская гимназия №2 имени Шигабутдина Марджани при КФУ» Московского района г. Казани (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России №213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральном законе №29-ФЗ от 02.01.2000г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции от 1 января 2022 года), Постановлением Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани от 18.01.2022 №110 «Об обеспечении питанием учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений г. Казани», Уставом общеобразовательной организации.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех сотрудников и обучающихся школы.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Организация питания осуществляется совместно с АО «Департамент продовольствия и социального питания г.Казани» (далее — Департамент)

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, Департаментом, Управлением образования Исполнительного комитета муниципального образования города Казани, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.2. Режим питания

2.2.1. Горячее питание предоставляется обучающимся в учебные дни и часы работы гимназии шесть дней в неделю — с понедельника по субботу включительно. Питание не предоставляется в выходные и праздничные дни, каникулярный период, период нахождения на карантине в связи с эпидемиологической ситуацией.

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утвержденный директором гимназии.

2.3. Условия организации питания:

2.3.1. в гимназии выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевых продуктов и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года с изменениями от 4 августа 2023 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Департаментом.

2.3.3. Для организации питания работники гимназии ведут следующие документы:

Приказ об организации горячего питания учащихся

Приказ о льготном горячем питании учащихся

Приказ об организации питьевого режима учащихся
Ежедневное меню
Двухнедельное меню
Технологические карты приготовления кулинарных изделий
Ведомость контроля за рационом питания
График смены кипяченой воды
Инструкция по отбору суточных проб
Инструкция по правилам мытья кухонной посуды
Гигиенический журнал (сотрудники)
Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании
Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях

2.4. Меры по улучшению организации питания.

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация гимназии совместно с ответственным за организацию питания, классными руководителями и работниками пищеблока:

организует информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебного процесса, внеурочной и внеклассной деятельности;

оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

проводит с родителями (законными представителями) учащихся лекции, беседы, и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

содействует созданию системы общественного информирования и общественного мониторинга организации школьного питания, родительского мониторинга организации школьного питания проводит внутренний мониторинг организации питания и направляет соответствующую информацию в Управление образованием.

3. Порядок предоставления питания и питьевого режима учащимся

3.1. Горячее питание

3.1.1. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения учащегося в гимназии;

3.1.2. Учащемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

родитель (законный представитель) предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося:

ребенок обучается на дому по медицинским показаниям и не имеет мер социальной поддержки в виде получения набора пищевых продуктов. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах гимназии.

3.1.3. Для получения горячего питания учащимся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью не менее 20 минут.

3.1.4. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным приказом директора гимназии.

3.1.5. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классных руководителей. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями работникам пищеблока за три рабочих дня, уточняется накануне не позднее 14.00, корректируется до 8.30 в день организации питания.

3.2. Дополнительное питание

3.2.1. Учащимся предоставляется платное горячее питание с правом выбора соответствующего комплекса в течение учебного времени, в группе продленного дня.

3.2.2. Дополнительное питание предоставляется на платной основе, в том числе путем реализации буфетной продукции.

3.2.3. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфетах гимназии в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил. Буфет работает ежедневно с 14.00 до 15.30.

3.2.4. Администрация гимназии осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

3.3. Питьевой режим.

3.3.1. Питьевой режим обеспечивается следующими способами: кипяченой водой, бутилированной водой с использованием кулера, с помощью стационарного питьевого фонтанчика, расфасованной в бутылки водой и поставляемой Департаментом (приобретается в буфете за счет родительской платы).

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания учащихся в гимназии.

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

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание учащихся гимназии осуществляется за счет средств: федерального, республиканского, муниципального бюджетов; предоставленных на питание дополнительное питание родителями (законными представителями) обучающихся (далее — родительская плата).

4.2. Питание за счет средств республиканского и муниципального бюджетов.

4.2.1. Бюджетные средства федерального бюджета, бюджетов Республики Татарстан и муниципального образования г.Казани на обеспечение горячим питанием обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся из льготных категорий, перечисленных в пункте 5.

4.2.2. Питание за счет средств республиканского и муниципального бюджетов предоставляется обучающимся в порядке, установленном в п.5 настоящего Положения в соответствии с Постановлением Исполнительного комитета муниципального образования г.Казани от 18.01.2022 №110 «Об обеспечении питанием учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений г.Казани».

4.2.3. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости одного дня питания.

4.3. Питание за счет средств родительской платы

4.3.1. Средства для оплаты питания вносятся родителями (законными представителями) на образовательную карту исходя из стоимости выбранного комплекса на один день, либо более длительный период.

4.3.2. Для организации горячего питания за счет средств родительской платы обучающимся предоставляется на выбор три комплекса, стоимость которых утверждается Департаментом социального питания и продовольствия.

5. Меры социальной поддержки.

5.1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления мер социальной поддержки в виде бесплатной организации горячего питания для учащихся 5-11-х классов муниципальных общеобразовательных учреждений, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке; а также в виде бесплатного предоставления набора продуктов питания учащимся 1-11-х классов муниципальных общеобразовательных учреждений, нуждающимся в дополнительной социальной поддержке, обучающимся на дому (далее — учащиеся), а именно:

-детям из малообеспеченных семей, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Республике Татарстан;

-детям из семей, находящихся в социально опасном положении.

5.2. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в п.5.3. При изменении основания или утраты права на предоставление льготного питания родитель (законный представитель) учащегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом представителю гимназии, ответственному за организацию питания и классному руководителю.

5.3. В период обучения бесплатным питанием обеспечиваются:

- все учащиеся 1-4-х классов однократным горячим питанием;
- учащиеся 5-11-х классов, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке, однократным горячим питанием в соответствии с приложением к настоящему постановлению; - учащиеся 5-11-х классов (за исключением учащихся, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке, согласно приложению к настоящему постановлению, а также учащихся с ограниченными возможностями здоровья) питанием в размере, установленном соответствующим постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан, на одного учащегося ежедневно путем предоставления по выбору учащегося комплекса с горячим напитком или скидки на горячее питание на указанную сумму;
- учащиеся 1-11-х классов с ограниченными возможностями здоровья двукратным горячим питанием;
- учащиеся 1-11-х классов, обучающихся на дому, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке, набором продуктов питания в соответствии с приложением №1 к настоящему постановлению;
- учащиеся 5-11-х классов, обучающихся на дому (за исключением учащихся, обучающихся на дому, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке согласно приложению к настоящему постановлению, а также учащихся с ограниченными возможностями здоровья), набором продуктов питания один раз в месяц в размере, установленном соответствующим постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан, в учебный день на одного учащегося, состав которого утверждается распорядительным актом Управления образования Исполнительного комитета г.Казани;
- учащиеся 1-11-х классов с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся на дому набором продуктов питания один раз в месяц, состав которого утверждается распорядительным актом Управления образования Исполнительного комитета г.Казани;

5.4. Меры социальной поддержки предоставляются для учащихся 5-11-х классов в виде однократного горячего питания ежедневно в период обучения за счет средств бюджета г.Казани. Данная мера не может быть заменена денежной компенсацией или набором продуктов.

5.5. Набор продуктов питания для учащихся 1-11-х классов, обучающихся на дому, формируется из ассортимента продуктов, входящих в продовольственный набор, предоставляется один раз по истечении месяца (не позднее десяти учебных дней следующего месяца исходя из количества учебных дней в месяце. Ассортимент продуктов питания, входящих в продовольственный набор для учащихся, утверждается распорядительным документом уполномоченного органа Исполнительного комитета г.Казани.

5.6. Для организации питания учащихся:

5.6.1. в общеобразовательном учреждении г.Казани создается комиссия по предоставлению мер социальной поддержки учащимся (далее — комиссия), состав которой утверждается директором учреждения. В состав комиссии рекомендуется включать педагога, ответственного за организацию питания учащихся, представителей общественных объединений родителей (законных представителей) учащихся. Общее количество членов комиссии должно составлять не менее пяти человек.

Комиссия:

- принимает заявления о предоставлении мер социальной поддержки от классных руководителей по форме согласно приложению №1 к настоящему положению;
- рассматривает информацию Государственного казенного учреждения «Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)» о получателях мер социальной поддержки, а

также представленные родителями заявления и принимает решение о предоставлении мер социальной поддержки либо об отказе в предоставлении мер социальной поддержки;

- по предложению классного руководителя проводит обследование малообеспеченных семей и семей, находящихся в социально опасном положении, их жилищных условий, определяет их материальное состояние, принимает решение о предоставлении мер социальной поддержки либо об отказе в предоставлении мер социальной поддержки, которое наряду с результатами обследования фиксирует в акте по форме согласно приложению №2 к настоящему положению; - утверждает списки учащихся ежемесячно до 20 числа месяца, предыдущего отчетному.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания.

6.1. Директор школы несет ответственность за:

- организацию сбалансированного по содержанию основных питательных веществ горячего питания учащихся в соответствии с действующим законодательством;
- реализацию буфетной продукции в соответствии с ассортиментным перечнем, согласованным с Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Татарстан;
- организацию бесплатного предоставления набора продуктов питания учащимся, обучающимся на дому;
- достоверность и своевременность представления реестра льготной категории учащихся в уполномоченный орган Исполнительного комитета г.Казани для расчета объема и стоимости мер социальной поддержки (до 23го числа месяца, предыдущего отчетному);
- достоверность фактического количества питающихся бесплатно.
- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- назначает из числа работников гимназии, ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, педагогических советах административных совещаниях;
- обеспечивает своевременное прохождение медицинского осмотра работниками пищеблока;
- осуществляет контроль за наличием в обеденном зале меню основного и дополнительного питания, за размещением меню горячего питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования в виде электронной таблицы на сайте общеобразовательной организации в разделе food.

6.2. Педагог, ответственный за организацию питания:

- ведет учет фактического количества питающихся учащихся;
- сообщает в организацию, осуществляющую организацию горячего питания, о блокировке и выпуске необходимого количества карт питания по мере возникновения потребности среди учащихся (в том числе при повреждении или утере карты).

совместно с заведующей столовой и классными руководителями сверяет данные в Табеле питания, патронажном журнале на предмет соответствия с фактически пробитыми картами питания;

ведет фактический учет питающихся бесплатно; размещает меню горячего питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования в виде электронной таблицы на сайте общеобразовательной организации в разделе food;

готовит материалы к рассмотрению на заседании комиссии по предоставлению мер социальной поддержки.

6.3. Классные руководители:

- принимают от родителей или лиц, их замещающих, заявления о предоставлении мер социальной поддержки по форме согласно приложению №1 к настоящему положению;
- направляют заявления на рассмотрение комиссии в течение трех дней со дня их получения;
- вносят на рассмотрение комиссии предложения родительского комитета о проведении обследования малообеспеченных семей и семей, находящихся в социально опасном положении,

их жилищных условий, об определении их материального состояния в целях принятия решения о предоставлении мер социальной поддержки либо об отказе в предоставлении мер социальной поддержки;

- сообщают педагогу, ответственному за организацию питания учащихся, о выпуске необходимого количества карт питания по мере возникновения потребности среди учащихся (в том числе при повреждении или утере карты);

- ежедневно ведут таблицу учета питающихся, осуществляют заполнение патронажного журнала, в том числе в соответствии с таблицей питания обучающихся;

- совместно с заведующей столовой и педагогом, ответственным за организацию питания ежедневно сверяют количество фактически питающихся с количеством пробитых карт питания; ежедневно предоставляют в пищеблок заявку об организации питания на следующий учебный день с указанием фактического количества питающихся;

- уточняют представленную заявку и вносят, при необходимости корректировки; предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически вносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным горячим питанием.

6.4. Заведующая столовой

выполняет обязанности в рамках должностной инструкции;

лично в присутствии классных руководителей пробивает карты питания;

принимает к исполнению двухнедельное меню для обучающихся, утвержденное руководителем АО «Департамент продовольствия и социального питания г.Казани»;

обеспечивает строгое соблюдение технологии приготовления блюд, сроков и условий хранения пищевых продуктов;

осуществляет выдачу готовой пищи только после снятия пробы членами бракеражной комиссии в составе не менее трех человек;

6.5. Работники пищеблока.

выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.6. Заместитель директора по АХР школы:

обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;

снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, средствами индивидуальной защиты, уборочным инвентарем, моющими и дезинфицирующими средствами.

6.7. Родители (законные представители) учащихся:

направляют заявления о предоставлении мер социальной поддержки классным руководителям по форме согласно приложению №1 к настоящему положению;

при необходимости по запросу комиссии представляют документы, подтверждающие размер дохода семьи;

при потере или повреждении карты питания должны сообщить об этом классному руководителю, либо педагогу, ответственному за организацию питания учащихся, либо непосредственно в организацию, осуществляющую организацию горячего питания, для блокировки утерянной или поврежденной карты и выпуска новой;

сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях; вносят предложения по улучшению организации питания в школе;

ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового питания.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором гимназии.

7.2. Дополнительный контроль организации питания ц может осуществляться представителями родительской общественности. Порядок проведения такого вида родительского контроля определяется локальным актом гимназии.

Приложение № 1
к Положению об организации питания
обучающихся МБОУ «Татарская гимназия №2
имени Ш. Марджани при КФУ» Московского района
г.Казани

В комиссию по организации
питания обучающихся МБОУ «Татарская гимназия №2
имени Ш. Марджани при КФУ» Московского района
г.Казани

(ФИО заявителя, проживающего по адресу)

Заявление

Прошу предоставить моему сыну / дочери /подопечному,

(нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О.) учащемуся (—щейся) класса, бесплатное питание .

среднедушевой доход на члена семьи составляет руб . _____ Дополнительно
сообщаю:

(дата) (подпись)

Форма

Акт
обследования семьи
учащегося _____ класса школы/гимназии/лицея № _____
_____ района г. Казани

(Ф.И.О.)

от " ____ " _____ 20__ г.

Семья _____
(неполная, многодетная, находящаяся в социально опасном положении)
проживает _____ по _____ адресу:

_____ ,
_____ .
(количество комнат, площадь, наличие удобств, коммунальная квартира, общежитие, аренда)

Количество обучающихся детей в семье - _____ ,

количество иждивенцев в семье - _____ .

Материальное состояние семьи _____ .

(хорошее, среднее, ниже среднего)

Совокупный доход на члена семьи составляет _____ руб.

(по заявлению родителей)

Место работы родителей, занимаемая должность, среднемесячная
зарплата: _____

Дополнительные сведения:

_____ .

По результатам обследования жилищных условий и материального положения
семьи комиссия принимает решение: учащийся _____ класса

(Ф.И.О.)

нуждается/не нуждается нужное подчеркнуть) в мерах дополнительной социальной
поддержки.

Председатель комиссии

(подпись, дата)

Члены комиссии:

(подпись, дата)

(подпись, дата)

(подпись, дата)


(подпись, дата)

Классный руководитель

Лист согласования к документу № 187 от 01.09.2023
Инициатор согласования: Гайнуллин Р.Р. Директор
Согласование инициировано: 09.11.2023 13:51

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Гайнуллин Р.Р.		 Подписано 09.11.2023 - 13:51	-