

- социальная поддержка детей-инвалидов, имеющих статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация школьного пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2. Общие принципы организации питания учащихся

2.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности гимназии.

2.2. Для организации питания учащихся используются помещения, соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

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

2.3. Разработан и утвержден порядок организации питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания учащихся). Для учащихся гимназии предусматривается организация горячего питания (завтрак или обед).

2.4. Питание учащихся организуется за счет субвенции федерального, областного и городского бюджета (для льготной категории) и средств родителей.

2.5. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, ведомость учета фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- примерное 10-дневное меню, согласованное с Роспотребнадзором;
- ежедневные меню, технологические карты на приготавливаемые блюда;

- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия);
- удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.

2.6. Администрация гимназии совместно с классными руководителями осуществляет организационную и консультационно-разъяснительную работу с учащимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или льготной основе.

2.7. Администрация гимназии обеспечивает принятие организационно управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания.

2.8. Режим питания в гимназии определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.9. Питание в гимназии организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного двухнедельного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение № 2 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20), а также меню раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

2.10. Примерное меню утверждается директором гимназии.

2.11. Цены производимой в гимназической столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяются, исходя из стоимости продуктов питания.

2.12. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется сотрудниками столовой гимназии, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.13. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания осуществляют предприятия (организации), индивидуальные предприниматели, специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения.

2.14. На поставку питания заключаются контракты (договоры). Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры.

Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

2.15. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.16. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых гимназической столовой, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

2.17. Директор гимназии является ответственным лицом за общую организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

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

2.19. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию льготного питания, осуществляет работник бухгалтерии, ответственный за оборот денежных средств, назначаемый приказом директора гимназии.

3. Порядок организации питания учащихся

3.1. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором гимназии, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

3.2. Столовая осуществляет производственную деятельность в режиме двухсменной работы гимназии.

3.3. Отпуск горячего питания учащимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 15 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий и графиком питания, утверждаемым на 1 сентября каждого года приказом директора гимназии.

3.4. Дежурный администратор по гимназии обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой.

3.5. Сопровождающие классные руководители обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют

работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

3.6. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

3.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляют специалисты Роспотребнадзора.

3.8. Ответственное лицо за организацию горячего питания в гимназии:

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню,
- осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно - гигиенического режима.

3.9. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора гимназии. Результаты снятия пробы заносятся в бракеражный журнал.

3.10. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления льготного питания, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на льготной основе.

3.11. Ответственный за организацию питания в гимназии, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по гимназии для организации льготного питания учащихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в департамент образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые департаментом образования;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию;
- лично контролирует количество фактически присутствующих учащихся, питающихся льготно, сверяя с табелями питания;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
- своевременно с медицинским работником 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.

4. Порядок предоставления льготного питания

4.1. Право на предоставление льготного питания в дни и часы работы образовательного учреждения имеют:

- дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети из многодетных семей;
- дети, проживающие в малообеспеченных семьях,
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

4.2. Для обеспечения льготным питанием на период учебного года родитель учащегося однократно представляет на рассмотрение следующие документы:

- письменное заявление о предоставлении питания по форме, утверждаемой общеобразовательной организацией;
- копию и оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя; копию и оригинал свидетельства о рождении;
- копию и оригинал свидетельства о регистрации (расторжения) брака;
- документы о доходах семьи за три месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;
- копию и оригинал документа, удостоверяющего личность и полномочия представителя (при подаче заявления и документов представителем заявителя);
- справку, установленного образца, с места учебы в отношении совершеннолетних детей, обучающихся по очной форме в образовательных учреждениях всех типов независимо от их организационно-правовой формы, в возрасте до 24 лет включительно, за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении;
- справку о составе семьи, выдаваемую органом местного самоуправления или жилищно-эксплуатационной организацией.

4.2.1. Лица, признанные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, малоимущими, многодетной семьей, оставшимися без попечения родителей, сиротами для обеспечения питания на период учебного года родитель (законный представитель) учащегося однократно представляет на рассмотрение:

- письменное заявление о предоставлении питания по форме, утверждаемой общеобразовательной организацией;

- документ, подтверждающий признание в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, малоимущими, многодетной семьей, оставшимся без попечения родителей, сиротой.

4.2.2. Обучающиеся с ОВЗ обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием в виде горячего завтрака и горячего обеда. Питание в виде горячего обеда может быть заменено денежной компенсацией в случае, если образовательная деятельность учреждения организованная в соответствии с расписанием учебных занятий, не предполагает нахождение обучающегося в учреждении во время предоставления обучающимся горячего обеда. В целях предоставления обучающемуся питания, один из родителей вправе обратиться в учреждение с заявлением о предоставлении питания в виде горячего завтрака и обеда или заявления о предоставлении питания в виде горячего завтрака и выплаты компенсации за обед.

Одновременно с заявлением предоставляются следующие документы:

- паспорт или документ удостоверяющий личность заявителя,
- заключение ПМПК;
- сведения о банковских реквизитах и номере банковского лицевого счета.

4.3. Списки учащихся, зачисленных на социальное питание, утверждаются приказом директора.

4.4. Классный руководитель ведет ежедневный учет учащихся, получающих льготное питание.

4.5. Стоимость льготного питания, предоставляемого учащимся, устанавливается в соответствии с решением Администрации города Омска.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания учащихся.
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- График питания обучающихся.
- Пакет документов для постановки учащихся на льготное питание.