

**Администрация Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района
Управление образования**

ПРИКАЗ

г. Дудинка

«19» октября 2021 года

№ 796

Об утверждении Порядка организации питания детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, за счет родительской платы

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района от 14.11.2018г. №1322 «Об утверждении муниципальной программы Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района «Развитие образования в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе», действующим законодательством в целях обеспечения горячим питанием детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, за счет родительской

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации питания детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, за счет родительской платы (далее - Порядок).

2. Назначить ответственными за организацию и предоставление горячего питания обучающимся общеобразовательных организаций муниципального района - директоров общеобразовательных организаций.

3. Секретарю Управления образования (Бутриной И.Л.) ознакомить с данным приказом всех ответственных лиц.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заместитель Главы Таймырского Долгано-Ненецкого
муниципального района по вопросам образования
и культуры – начальник Управления образования
Администрации муниципального района
Усольцева С.В. 50130

Т.А.Друппова

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ, ОБУЧАЮЩИХСЯ В
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ
ТАЙМЫРСКОГО ДОЛГАНО-НЕНЕЦКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, ЗА СЧЕТ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района за счет родительской платы (далее - Порядок) регламентирует процедуру организации и предоставления питания обучающимся в общеобразовательных организациях Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, за наличный и (при наличии технической возможности) безналичный расчет.

1.2. Питание обучающихся организуют муниципальные общеобразовательные организации Таймырского Долгано - Ненецкого муниципального района (далее - общеобразовательные организации), подведомственные управлению образования Администрации Таймырского Долгано - Ненецкого муниципального района.

2. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПИТАНИЕМ ЗА СЧЕТ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

2.1. Ответственность за организацию платного питания возлагается на руководителя общеобразовательной организации.

2.2. Для обучающихся, не относящихся к льготной категории, образовательная организация организует продажу завтраков (обедов) через раздачу или буфет за наличный или безналичный расчет (далее - родительскую плату).

2.3. Предоставление горячего питания за счет родительской платы производится только на добровольной основе по заявлению родителей (законных представителей) по форме в соответствии с приложением №1.

2.4. Между общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающегося заключается договор на оказание услуг по организации платного питания обучающегося по форме приложения №2.

2.5. Условия и порядок внесения платы за питание детей предусматриваются договором между родителями (законными

представителями) и общеобразовательной организацией.

2.6. Списки обучающихся для получения питания за счет родительской платы формируются на 1 сентября текущего учебного года и корректируются по мере поступления заявлений родителей (законных представителей) на предоставление горячего питания и заключения договоров на предоставление такого питания.

2.7. Классные руководители и учителя, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно списков и журналу посещаемости.

2.8. Родители (законные представители) обязаны своевременно сообщать классному руководителю о болезни обучающегося или его временном отсутствии в общеобразовательной организации для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупредить медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у обучающегося аллергических реакциях на продукты питания.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Для организации питания обучающихся в общеобразовательной организации разрабатываются и утверждаются следующие локальные нормативные акты:

- положение об организации питания;
- приказ об организации питания в текущем учебном году (в том числе, о питьевом режиме);
- положение о школьной общественной комиссии по контролю за питанием обучающихся (при наличии);
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- график питания обучающихся в столовой;
- ежедневное меню (10-14-дневное цикличное меню) с технологическими картами;
- должностные инструкции работников пищеблока;
- журнал ежедневного осмотра медицинским работником работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний, других нарушений целостности кожного покрова, а также острых респираторных заболеваний.

3.2. Для обеспечения безопасной работы пищеблока общеобразовательной организации должны осуществляться следующие мероприятия и меры:

- ежедневный осмотр медицинским работником сотрудников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний, других нарушений целостности кожного покрова, а также острых респираторных заболеваний;
- контроль за качеством поступающих продуктов, сроком их реализации; условиями хранения готовых блюд и кулинарных изделий, в том

числе посредством организации производственного контроля с проведением лабораторных исследований готовых блюд и кулинарных изделий по микробиологическим показателям безопасности;

- своевременное заполнение необходимой регистрационной документации;

- наличие достаточного запаса моющих и дезинфицирующих средств, предназначенных для мытья посуды, оборудования, инвентаря, помещений пищеблока (пункта питания).

4. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ, ОБЯЗАННОСТЕЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Руководитель общеобразовательной организации вправе:

- вносить предложения по вопросам организации горячего питания обучающихся в Управление образования;

- запрашивать у учреждений здравоохранения должностные обязанности медицинского персонала, закреплённого за общеобразовательной организацией.

4.2. Руководитель общеобразовательной организации обязан:

- обеспечивать условия для организации качественного горячего питания обучающихся в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами;

- заключить с учреждением здравоохранения договор о медицинском обслуживании обучающихся;

- согласовать график работы медицинского персонала в общеобразовательной организации;

- организовать постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности;

- организовать ведение мониторинга фактического получения обучающимися горячего питания льготных категорий;

- принимать меры и управленческие решения по увеличению охвата горячим питанием обучающихся в случае его уменьшения;

- утверждать ежедневное меню;

- издавать приказы о назначении ответственных лиц за организацию питания.

- осуществлять контроль за организацией питания обучающихся по следующим направлениям:

- качество и безопасность готовой продукции;

- санитарное состояние пищеблока (производственных, складских, подсобных помещений), инвентаря и оборудования;

- наличие и соответствие технологических карт по всем блюдам на каждый день;

- рацион питания обучающихся и технология приготовления блюд;

- контрольный завес блюд;

- органолептические (вкус, запах, внешний вид) показатели блюда;
- проверка закладки продуктов для приготовления блюд;
- техническое оснащение пищеблоков столовых общеобразовательных организаций и своевременной организацией ремонта торгово-технологического и холодильного оборудования;
- соблюдение действующих санитарных правил, а также своевременного прохождения медосмотра работникам пищеблока.

Руководитель общеобразовательной организации несет персональную ответственность за целевое расходование денежных средств, выделяемых на организацию питания, а также за организацию питания обучающихся в общеобразовательной организации.

4.3. Ответственное лицо за организацию питания в общеобразовательной организации:

- разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя и направляет его на утверждение руководителю общеобразовательной организации;
- принимает у родителей (законных представителей) обучающихся заявления на предоставление платного горячего питания, а также необходимые к ним документы;
- ведет ежедневный учет количества фактически полученных обучающимися платных горячих завтраков, обедов, полдников по классам;
- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по вопросам организации питания;
- выполняет иные функции, связанные с организацией питания обучающихся.

4.4. Классные руководители общеобразовательной организации:

- проводят постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания и формированию здорового образа жизни обучающихся в рамках образовательной деятельности;
- обсуждают на родительских собраниях вопросы необходимости обеспечения полноценного питания обучающихся;
- информируют родителей (законных представителей) обучающихся о порядке предоставления горячего питания;
- проводят мониторинги качества питания для обучающихся и родителей;
- сопровождают обучающихся в столовую, следят за дисциплиной обучающихся во время приема пищи;
- выполняют иные функции, способствующие получению обучающимися общеобразовательной организации услуги по горячему питанию.

4.5. Родители (законные представители) обучающихся общеобразовательной организации имеют право:

- подавать заявление на предоставление горячего питания за счет родительской платы;

- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы общественного самоуправления;

- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой и буфете;

- принимать участие в «родительском контроле» качества питания;

- принимать участие в деятельности органов общественного самоуправления по вопросам организации питания обучающихся.

4.6. Родители (законные представители) обучающихся общеобразовательной организации обязаны:

- сообщать классному руководителю до 08:00 часов учебного дня о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательной организации;

- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания

- своевременно вносить плату на предоставление обучающимся горячего питания.

4.7. Родители (законные представители) обучающихся общеобразовательной организации вправе в начале учебного года предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания и в случае необходимости предоставлять медицинские документы, подтверждающие заболевание ребёнка;

4.8. Обучающиеся общеобразовательной организации имеют право:

- получать ежедневное, полноценное, горячее питание;

- вносить предложения по улучшению организации и качества питания в общеобразовательной организации.

4.9. Обучающиеся общеобразовательной организации обязаны:

- соблюдать правила поведения и гигиены в столовой;

- соблюдать культуру питания;

- соблюдать утверждённый график посещения столовой.

4.10. Медицинский работник, закрепленный за общеобразовательной организацией:

- осуществляет ежедневно медицинский контроль качества питания;

- осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, количественным составом рациона питания, за качеством сырья, ассортиментом используемых продуктов, правильностью отбора и условиями хранения суточных проб;

- принимает участие в работе бракеражной комиссии общеобразовательной организации;

- проводит регулярную работу по гигиеническому воспитанию с работниками школьной столовой, обучающимися, педагогами и родителями;

- ведёт журнал гнойничковых заболеваний сотрудников пищеблока.

4.11. Контроль за организацией качества питания обучающихся в общеобразовательной организации осуществляется бракеражной комиссией

(далее – Комиссия), состав которой утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации.

В состав Комиссии входят руководитель общеобразовательной организации (или представитель администрации общеобразовательной организации), ответственное лицо за организацию питания, заведующий производством (шеф – повар), ведущий повар, медицинский работник, члены Управляющего совета или представители родительской общественности (родительского комитета) общеобразовательной организации.

Комиссия осуществляет ежедневный контроль за:

- качеством, объемом и выходом приготовленных блюд, а также их соответствием утвержденному меню каждой партии блюд до начала ее реализации;

- снятием с реализации блюд, приготовленных с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований;

- соблюдением санитарных норм и правил, ведением «Журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья».

Результаты ежедневного контроля заносятся в «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции».

Комиссия вправе требовать от руководителя общеобразовательной организации принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц по результатам контроля.

В случаях выявления несоответствия поставляемых продовольственных товаров и оказываемых услуг по организации питания обучающихся по качеству, срокам, объемам и ассортименту руководитель общеобразовательной организации организует претензионную работу в соответствии с действующим законодательством.

5. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Управление образования осуществляет контроль организации питания обучающихся общеобразовательных организаций по следующим направлениям:

- охват горячим питанием обучающихся общеобразовательных организаций;

- оснащение пищеблоков столовых общеобразовательных организаций технологическим и холодильным оборудованием;

- недостатки по организации полноценного питания обучающихся, в том числе с учетом сложившихся цен на пищевые продукты и полноценное сырье;

- количество вынесенных предписаний / представлений надзорных органов о нарушениях санитарных правил об организации питания в общеобразовательных организациях;

- использование меню с дополнительным обогащением рациона питания; микронутриентами с целью профилактики витаминной и микроэлементной недостаточности (витамины, минеральные соли и др.);

- использование действующих рационов питания, утверждённых руководителем организации;
- процентное соответствие / несоответствие фактического рациона физиологическим нормам по основным продуктам: мясу, рыбе, молоку, творогу, маслу сливочному, овощам, фруктам, сокам;
- использование специализированного меню для детей, имеющих заболевания, нуждающихся в специализированном питании (анемия, ожирение и т.д.);
- проведение совместно с родительским сообществом информационно-разъяснительной работы с обучающимися и их родителями, направленной на формирование культуры здорового питания и здорового образа жизни;
- обучение по программам по формированию культуры питания педагогов, сотрудников пищеблоков, обучающихся и их родителей (законных представителей);
- создание и функционирование органов родительского контроля за организацией питания в общеобразовательной организации;
- наличие информации об ассортименте блюд, входящих в ежедневное школьное меню, в т. ч. на сайте общеобразовательной организации, - на стенде в фойе у входа в общеобразовательную организацию;
- повышение квалификации педагогов и сотрудников пищеблоков в части вопросов, касающихся питания.

5.2. Контроль организации питания обучающихся общеобразовательных организаций также осуществляется Управляющими Советами общеобразовательных организаций, представителями общественного родительского контроля.

6. КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Критерии эффективности организации горячего питания:

6.1.1. Отсутствие обоснованных жалоб, рекламаций, замечаний по организации питания в общеобразовательной организации со стороны обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, педагогов, предписаний надзорных органов;

6.1.2. Соблюдение рациона питания требованиям действующих санитарных правил и установленной действующими нормативными правовыми актами стоимостью питания.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. В общеобразовательной организации в соответствии с требованиями санитарных правил в обязательном порядке ведётся следующая документация пищеблока:

- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;

- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля за рационом питания;
- цикличное меню, ежедневное меню, технологическая карта кулинарного изделия (блюда) и технико-технологические карты;
- график генеральных уборок пищеблока;
- график температурного режима холодильного оборудования;
- ежедневное согласованное меню;
- инструкции;
- медицинские книжки работников пищеблока с пройденным медицинским осмотром гигиеническим обучением и аттестацией.

8. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

8.1. В случае отказа общеобразовательных организаций в приеме документов, предоставлении питания обучающихся без взимания платы, родители (законные представители) обучающихся имеют право на обжалование действий (бездействий) и решений должностных лиц в досудебном либо в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Основанием для начала процедуры рассмотрения досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц общеобразовательной организации является подача родителем (законным представителем) обучающихся жалобы.

8.3. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе руководителю общеобразовательной организации или руководителю Управления образования.

8.4. Письменная жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати календарных дней со дня регистрации.

8.5. Результатом рассмотрения жалобы является одно из следующих условий:

- удовлетворение жалобы;
- отказ в удовлетворении жалобы.

8.6. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является направление родителю (законному представителю) обучающегося мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и/или, по желанию родителя (законного представителя) обучающегося, в электронной форме.

8.7. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ.

Приложение №1
к Положению об организации питания
обучающихся муниципальных
общеобразовательных организаций
Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района
за счет родительской платы

Директору _____

(наименование образовательной организации)

(ФИО руководителя образовательной организации)

(ФИО(полностью) родителя (законного представителя)

обучающегося)

проживающего по адресу: _____

Паспорт заявителя: серия ____ № _____

Дата выдачи «__» _____ г.

Кем выдан _____

**Заявление
о предоставлении платного питания в общеобразовательной организации
Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района**

Прошу Вас обеспечить моего сына (дочь) _____,
(ФИО ребенка)
учащегося(учащуюся) _____ класса, платным горячим питанием.

С нормативными документами по организации горячего платного питания за счет родительских средств ознакомлен(а).

Обязуюсь своевременно оплачивать питание и сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия с питания на период его фактического отсутствия.

дата

подпись

расшифровка

Договор № _____
на оказание услуг по организации платного питания обучающегося
с « ____ » _____ 202 ____ г.

Таймырское муниципальное казенное образовательное учреждение « _____
_____, именуемое в дальнейшем – Организация, в лице
(наименование образовательной организации)
директора _____, действующего на основании
(ФИО)
Устава Организации, с одной стороны и _____,
(ФИО родителя (законного представителя) обучающегося)
Именуемый в дальнейшем «Родитель», действующего в интересах ребенка _____,
_____,
(ФИО обучающегося, класс)

именуемого в дальнейшем «Обучающийся», с другой стороны, вместе именуемы Стороны,
заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации, во исполнение положений Федерального закона от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устава Организации и основных образовательных программ, Организация принимает на себя обязательство по организации горячего питания Обучающегося, а Родитель принимает на себя обязательство своевременно оплачивать питание.
- 1.2. Под организацией питания понимается обеспечение Обучающегося горячим питанием в соответствии с требованиями СанПиН.
- 1.3. Питание Обучающемуся предоставляется в столовой, находящейся в здании Организации, в учебное время.
- 1.4. Графики питания обучающихся утверждаются директором Организации.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация:

- создает условия для предоставления Обучающемуся ежедневного горячего сбалансированного полноценного питания в соответствии с требованиями действующих СанПиН и иных нормативных документов;
- обеспечивает установленные в государственных стандартах, санитарных, противопожарных правилах, технологических нормативных документах обязательные требования к качеству услуг, их безопасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды и имущества;
- производит контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации;
- обеспечивает обслуживание Обучающегося по графику, утвержденному для организации питания обучающихся;
- создает бракеражную комиссию для проведения ежедневного бракеража приготовленных блюд;
- обеспечивает ежемесячный бухгалтерский учет использования денежных средств Родителей;
- ведет персональный учет дней посещения Обучающимся столовой.

2.2. Родитель:

- своевременно и правильно вносит оплату питания по ценам и условиям, предусмотренным настоящим договором;
- своевременно извещает Организацию об отсутствии Обучающегося и причинах отсутствия;

- имеет право знакомиться с качеством приготовляемой пищи, не вмешиваясь в деятельность Организации, с занесением отзыва в соответствующий журнал.

3. Стоимость услуг и порядок расчетов.

3.1. Стоимость питания Обучающегося в день состоит из суммы родительской платы, размер которой устанавливается Постановлением Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района.

3.2. Родитель (законный представитель) обучающего приобретает талоны на платное питание в буфете столовой Организации и передает их классному руководителю для расчетов за фактически предоставленное питание. Родителю выдается кассовый чек.

3.3. Стоимость питания по состоянию на «___» _____ 202_г. составляет _____ рублей в день.

3.4. Все изменения стоимости питания подлежат оформлению в виде дополнительного соглашения к настоящему договору.

4. Срок действия договора

Срок действия договора устанавливается с «___» _____ 202_г. по «___» _____ 202_г.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязанностей по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

5.2. В случае несвоевременного приобретения Родителем талонов, горячее питание Обучающемуся не предоставляется. Предоставления горячего питания возобновляется после передачи приобретенных талонов классному руководителю.

5.3. Стороны освобождаются от ответственности в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, возникающих после заключения настоящего договора и препятствующих выполнению Сторонами своих обязательств по договору. Обстоятельства непреодолимой силы должны быть подтверждены документально.

6. Прочие условия

6.1. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон, а также в иных случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору считаются действительными при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.

6.3. Все дополнительные соглашения сторон, акты и приложения к настоящему договору, подписываемые сторонами при исполнении настоящего договора, являются его неотъемлемой частью.

6.4. Настоящий договор составлен в 2(двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6.5. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

7. Подписи Сторон.

Организация :

Юридический адрес:

ИНН

Директор школы _____ / _____

Родитель:

Адрес места жительства, тел.

_____ / _____