МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЕ

Принято:
На педагогическом совете
Протокол №2
от « 28» 08. 2021г

Утверждаю:
Директор МБУ ДО ДДТ
_____ М.А Умарова
Приказ № 39
от « 28» 08. 2021г

Положение
об организации питания обучающихся МБУ ДО « Наурский ДДТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 06.03.2019г; СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»; законов, постановлений и распоряжений Отдела образования и администрации Наурского района, касающихся социального питания и социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях; на основании Устава учреждения дополнительного образования.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в учреждении, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, регулирует отношения между администрацией учреждения и родителями (законными представителями).

1.3. Настоящее положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в учреждении, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.4. Основными задачами при организации питания в учреждении дополнительного образования, являются:

-обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и анергии, принципам рациональною и сбалансированного питания:

-гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании:

-предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

-пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.5. Настоящее Положение определяет:

-общие принципы организации питания обучающихся в учреждении дополнительного образования;

-порядок организации питания в учреждении дополнительного образования;

-порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.6. Действие настоящего положения распространяется на всех обучающихся учреждения дополнительного образования, родителей (законных представителей) обучающихся, а также

Бракеражной комиссии учреждения дополнительного образования, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

2. Основные цели и задачи организации питания в учреждении дополнительного образования.

2.1. Обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.
2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.
2.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.
2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.
2.5. Социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации.
2.6. Модернизация пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.
2.7. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. Общие принципы организации питания в учреждении дополнительного образования

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности учреждения дополнительного образования.
3.2. Администрация учреждения дополнительного образования осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.
3.3. Администрация учреждения дополнительного образования обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.
3.4. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающимися не может превышать 3,5-4 часов.
3.5. К поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в учреждении дополнительного образования допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально - техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании общеобразовательных учреждений.
3.6. Питание в учреждении дополнительного образования организовано на основе примерного цикличного двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных учреждений дополнительного образования, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, разработанного общеобразовательным учреждением (фирмой-организатором питания), согласованного в органах Роспотребнадзора.
3.7. Буфетная продукция должна быть представлена широким ассортиментом бутербродов, выпечных изделий, молока, молочной и кисломолочной продукции, соков, напитков, в том числе повышенной пищевой и биологической ценности, фруктов и т.п.
3.8. Дополнительные формы организации питания осуществляются в соответствии с настоящим Положением. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
3.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409 – 08.

3.10. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых учреждением дополнительного образования (фирмой-организатором питания), 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 за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в учреждении дополнительного образования, осуществляется органами Роспотребнадзора и учреждением.
3.11. Руководство организацией питания обучающихся на платной и льготной основах в учреждении дополнительного образования осуществляет Комиссия по питанию, действующая на основании настоящего Положения.
3.12. Организацию питания в учреждении осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора учреждения дополнительного образования из числа педагогических работников на текущий учебный год.
3.13. Ответственность за организацию питания в учреждении несет директор.

4. Порядок организации питания
4.1. В учреждении дополнительного образования для всех обучающихся за наличный расчет осуществляется продажа горячих завтраков и обедов.
4.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которое согласовывается директором учреждения дополнительного образования и территориального органа Роспотребнадзора.
4.3. При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в учреждении, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.
4.4. Фактическое меню (утверждается директором в ежедневном режиме, подписывается заведующим производством (шеф-поваром), медицинским работником) должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.
4.5. Столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы учреждения дополнительного образования.
4.6. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором учреждения дополнительного образования.
4.8. Работа буфета организуется в течение всего учебного дня.
4.9. Организация питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1 – 2 недель), запрещена.
4.10. Лицо, ответственное за организацию питания:
-координирует и контролирует деятельность руководителей объединений по организации питания;
-формирует списки учащихся для предоставления питания;
-предоставляет указанные списки заведующему производством (шеф-повару) для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
-обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающихся столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков по группам;
-уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;
-представляет на рассмотрение директору учреждения дополнительного образования и органу государственно-общественного управления списки обучающихся, находящихся в

трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
-инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
-осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
-вносит предложения по улучшению питания.
4.11. Ответственный дежурный по учреждению дополнительного образования (дежурный администратор) обеспечивает дежурство педагогов дополнительного образования и обучающихся в помещении столовой. Дежурные педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

5. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе
5.1. На льготной основе питание в учреждении предоставляется:
5.1.1. В исключительных случаях, если обучающийся находится в трудной жизненной ситуации, предоставление льготного питания, включающего завтрак и (или) обед, с компенсацией за счёт средств бюджета 100 процентов его стоимости возможно по ходатайству учреждения дополнительного образования, в компетенцию которого входит рассмотрение данного вопроса, сроком на 3 месяца.
5.1.2. Для рассмотрения вопросов о предоставлении льготного питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, в учреждении создаётся комиссия, назначенная приказом директора (далее – Комиссия). В состав Комиссии включаются представители учреждения дополнительного образования и исполнительного органа.
5.1.3. Комиссия проводит проверку и выносит заключение о возможности предоставления льготного питания обучающемуся, находящемуся в трудной жизненной ситуации, которое представляет учреждению дополнительного образования.
5.1.4. На основании заключения Комиссии орган самоуправления учреждения дополнительного образования подаёт ходатайство в исполнительный орган.
5.2. Предоставление льготного питания осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся, имеющих право на льготное питание .
5.2.1. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается ежегодно до 31 мая на имя директора учреждения дополнительного образования по установленной форме.
5.2.2. Льготное питание обучающимся, относящимся к категориям, указанным в пункте
5.2.3. Родители (законные представители) обучающихся, осуществляют оплату льготного питания в размере _____ процентов его стоимости путём внесения платы на лицевой счёт учреждения дополнительного образования.
5.2.4. Родители (законные представители) обучающихся, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.
5.2.5. Обучающимся льготных категорий, имеющим право на льготное питание по нескольким основаниям, льготное питание назначается по одному из них, предусматривающему более высокий размер компенсации за льготное питание.
5.2.6. Обучающимся льготных категорий, вновь поступившим в учреждение дополнительного образования в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания, льготное питание предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления или месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления льготного питания, при условии подтверждения в государственном учреждении.
5.3. Учреждение дополнительного образования формирует на основании заявлений список обучающихся льготных категорий.

5.3. Питание на льготной основе или денежная компенсация предоставляется на указанный в заявлении период, но не более, чем до конца текущего учебного года.

5.4. Текст приказа хранится в документации Комиссии по питанию. Выписка из приказа выдается родителям (законным представителям) обучающегося или контролирующим органам по первому требованию.
5.5. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с нормами законодательства.
5.6. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения учреждения дополнительного образования, в том числе во время проведения мероприятий за пределами учреждения согласно дополнительной образовательной общеразвивающей программе.
5.7. Заявка на количество питающихся предоставляется лицом, ответственным за организацию питания накануне до 15 часов и уточняется в день питания.
5.8. Руководители объединений сопровождают обучающихся в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам .
5.9. Организация питания обучающихся на льготной основе осуществляется лицом, ответственным за организацию питания.
5.10. Ответственный за организацию питания:
- осуществляет контроль посещения столовой;
-ведет ежедневный учет обучающихся, получающих льготное питание по классам;
-не позднее 3 дней по окончании месяца готовит утверждаемый директором учреждения дополнительного образования отчет о фактически отпущенном питании по спискам и производит его сверку.

6. Обеспечение контроля организации питания
6.1. Директор учреждения дополнительного образования осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:
-организацию льготного питания и выплату денежной компенсации;
-устранение предписаний по организации питания;
-соевременность прохождения санитарного минимума персоналом столовой учреждения.
6.2. Контроль над организацией льготного питания и выплатой денежной компенсации осуществляет Комиссия по питанию.
6.3. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питанию в учреждении дополнительного образования.
6.4. Завхоз осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.
6.5. Дежурный педагог в столовой осуществляет контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.
6.6. Заведующий производством (шеф-повар) столовой учреждения дополнительного образования осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.
6.7. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет Бракеражная комиссия. Также, комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
6.8. Бракеражная комиссия организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору учреждения дополнительного образования.
6.9. Бракеражная комиссия вносит администрации учреждения предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

6.10. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора учреждения дополнительного образования в составе:
-медицинский работник;
-заведующий производством (шеф-повар);
-лицо, ответственное за организацию питания;
-представитель органа государственно-общественного управления, родительской общественности.
6.11. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.
6.12. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией учреждения дополнительного образования. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии с приглашением заинтересованных лиц.
6.13. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации учреждения дополнительного образования.
6.14. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты лабораторно-технологического контроля Управления социального питания. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся
7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:
-подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
-вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;
-знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовой учреждения дополнительного образования;
-принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся;
-оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
-при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации учреждения дополнительного образования все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
-своевременно вносить плату за питание ребенка;
-своевременно не позднее, чем за один день сообщать руководителю объединения о болезни ребенка или его временном отсутствии в учреждении дополнительного образования для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
-своевременно предупреждать медицинского работника и руководителя объединения об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
-вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

8. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания
8.1. Учреждение дополнительного образования с целью совершенствования организации питания:
- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня

культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в год) обновляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учётом режима функционирования учреждения дополнительного образования, пропускной способности столовой учреждения, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учётом широкого использования потенциала органа государственно-общественного управления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;
- проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей. В показатели мониторинга может входить следующее:
-количество детей, охваченных питанием, в том числе двухразовым;
-количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;
-количество работников столовых, повысивших квалификацию в текущем году на краевых, районных курсах, семинарах;
-обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
-удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.
8.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в объединениях, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общего собрания родителей, публичного отчета.

9. Документация

9.1. Для организации процесса питания обучающихся необходимы следующие документы:

-Положение о школьной столовой;
-Положение об организации питания обучающихся;
-приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
-график питания обучающихся;
-правила посещения столовой для обучающихся;
-табель учёта посещаемости столовой;
-справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность учреждения дополнительного образования по вопросам питания,

принимается на Совете учреждения дополнительного образования и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора учреждения дополнительного образования.
10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.
10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.