

ГБОУ РД «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВОЙ АДАПТАЦИИ
И ПРОФОРИЕНТАЦИИ ИМ. У. М. МУРТУЗАЛИЕВОЙ»

ПРИНЯТО:
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ
ЦЕНТРА
Протокол № 4
от « 31 » 03 2021г.



УТВЕРЖДАЮ:
ДИРЕКТОР РАСТАНО
А. А. АМЕРХАНОВ

Протокол № 42
от « 01 » 09 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ И ВОСПИТАННИКОВ
ГБОУ РД «Республиканский центр социально-трудовой адаптации и
профориентации им. У. М. Муртузалиевой»

г. МАХАЧКАЛА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся ГБОУ РД "Республиканский центр социально-трудовой адаптации и профориентации им. У. М. Муртузалиевой" (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Постановлением от 28 сентября 2020 года №2 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"";
- Постановлением от 27 октября 2020 года №32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"";
- Постановлением от 28 января 2021 года №2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"";
- Постановлением Правительства Республики Дагестан от 03 сентября 2020 г. №195 «Об утверждении Порядка предоставления денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому, и Порядка предоставления и распределения субсидий местным бюджетам из республиканского бюджета Республики Дагестан на выплату денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому";
- Уставом Центра.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся и воспитанников ГБОУ РД "Республиканский центр социально-трудовой адаптации и профориентации им. У. М. Муртузалиевой" (далее – Центр), определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся.

1.3. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся и воспитанников, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

Основными целями и задачами при организации питания обучающихся и воспитанников Центра являются:

- обеспечение обучающихся и воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.4. Обучающиеся и воспитанники Центра обеспечиваются питанием в соответствии с утверждёнными нормами и методическими рекомендациями по организации питания.

1.5. Питание обучающихся и воспитанников Центра должно полностью обеспечивать растущий организм энергией и основными пищевыми веществами. Следует учитывать общее количество белков, жиров, углеводов, их соотношение, потребности организма в витаминах и минеральных веществах.

1.6. Рацион питания включает разнообразный ассортимент продуктов.

1.7. Организация рационального питания предусматривает строгое выполнение режима.

1.8. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся и воспитанников Центра.

2. Общие принципы организации питания обучающихся и воспитанников в Центре

2.1. Организация питания обучающихся и воспитанников является отдельным обязательным направлением деятельности Центра. Для организации питания обучающихся и воспитанников используются специальные помещения (столовая, пищеблок, групповые помещения детского сада), 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 пищеблока, 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;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

2.2. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока);
- копии примерного 10-дневного меню, согласованного с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.).

2.3. Режим питания обучающихся и воспитанников в Центре определяется требованиями СанПиН.

2.4. Для обучающихся и воспитанников в Центре предусматривается организация горячего питания: для школы - завтрак, обед, полдник, ужин, 2-й ужин; для детского сада - завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник.

2.5. Питание в Центре организуется в соответствии примерного 14-ти дневного меню, утвержденного директором Центра и согласованным с руководителем территориального отдела Роспотребнадзора.

2.6. Меню допускается корректировать с учетом национальных, климато-географических, конфессиональных и территориальных особенностей питания населения, при условии соблюдения требований к содержанию и соотношению в рационе питания детей основных пищевых веществ.

2.7. Цены изготавливаемых блюд и кондитерских изделий в Центре (стоимость завтраков и т.д.) определяются исходя из стоимости продуктов питания.

2.8. Закупка пищевой продукции осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

2.9. Обслуживание горячим питанием обучающихся и воспитанников осуществляется работниками, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания обучающихся осуществляет поставщик, согласно заключенным договорам поставки питания. Поставщик должен иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры, обеспечивать поставку продуктов,

соответствующие по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

2.10. Поставщик должен быть зарегистрирован во ФГИС «Меркурий» (Федеральная государственная информационная система) – автоматизированная для электронной сертификации грузов, за которыми установлен государственный контроль на территории Российской Федерации. «Меркурий» позволяет создать единую информационную площадку для ветеринарных ведомств производителей и продавцов подконтрольной продукции.

2.11. Пищевые продукты, поступающие на пищеблок, должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к продовольственному сырью и пищевым продуктам, и сопровождаться документами, удостоверяющими их качество и безопасность, с указанием даты выработки, сроков и условий хранения продукции.

2.12. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся и воспитанников, должны соответствовать требованиям СанПиН.

2.13. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), 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 поступающих продуктов и готовых блюд, реализуемых в Центре, осуществляется органами Роспотребнадзора.

2.14. Для дополнительного обогащения рациона питания детей микронутриентами в эндемичных по недостатку отдельных микроэлементов регионах в меню должна использоваться специализированная пищевая продукция промышленного выпуска, обогащенные витаминами и микроэлементами, а также витаминизированные напитки промышленного выпуска. Витаминные напитки должны готовиться в соответствии с прилагаемыми инструкциями непосредственно перед раздачей. Замена витаминизации блюд выдачей детям поливитаминных препаратов не допускается. В целях профилактики йододефицитных состояний у детей должна использоваться соль поваренная пищевая йодированная при приготовлении блюд и кулинарных изделий.

2.15. При организованных перевозках групп детей автомобильным, водным и другими видами транспорта и при проведении массовых мероприятий с участием детей менее 4 часов допускается использовать набор пищевой продукции ("сухой паек"), свыше 4 часов (за исключением ночного времени с 23.00 до 7.00) - должно быть организовано горячее питание.

2.16. Приказом директора Центра назначается ответственный за организацию питания обучающихся и воспитанников - заместитель директора по организации питания.

3. Порядок организации питания обучающихся в Центре

3.1. Питание обучающихся в Центре организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся и воспитанников в общеобразовательных учреждениях, утверждаемыми в установленном порядке.

3.2. Каждый обучающийся и воспитанник имеют право на ежедневное получение питания в Центре.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются графиком предоставления питания классам (группам), согласованным с заместителем директора Центра по питанию и утверждается приказом директора Центра ежегодно. Администрация вправе вносить изменения в график предоставления питания.

3.4. Питание обучающихся в школе организуется на бесплатной основе (за счет бюджетных средств). Питание воспитанников детского сада организуется частично за счет родительской платы и за счет бюджетных средств (в пределах норм требований оплачивается за счет средств бюджета, сверх норм за счет оплаты родителей).

3.5. Ежедневные меню рационов питания с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале в школе, в вестибюле в детском саду.

3.6. Пищеблок школы Центра осуществляет производственную деятельность в режиме семидневной рабочей недели. Пищеблок детского сада функционирует в режиме пятидневной рабочей недели.

3.7. Режим дня, обеспечивает рациональное сочетание обучения, труда и отдыха, составлен с учетом круглосуточного пребывания воспитанников с организацией 5-разового питания для детей школы-интерната. Для приходящих обучающихся предоставляется 2-х разовое питание. Для детей детского сада предоставляется 4-х разовое питание.

3.8. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 20 и не более 30 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.

3.9. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой. Воспитатели и помощники воспитателей детского сада принимают участие в кормлении детей в групповых помещениях.

3.10. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептов и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. В состав комиссии входят заместитель директора Центра по питанию, заместитель директора Центра по медицинской части, заведующая хозяйством детского сада, медицинская сестра диетическая, председатель профсоюзной организации Центра, представитель родительского комитета. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора Центра.

3.11. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

3.12. Ответственное лицо за организацию горячего питания:

1) проверяет:

- ассортимент поступающих продуктов питания;
- качество поступающих пищевых продуктов, сроки их реализации и условия хранения;

- качество готовых блюд;

- выборочно проверяет закладку продуктов;

- наличие, достаточность, состояние технологического и холодильного оборудования, правильность его расстановки;

2) контролирует:

- предварительное составление меню на 14 дней;

- поступление на пищеблок сырой продукции и выход готовых блюд;

- отбор и хранение суточной пробы пищи;

- соблюдение санитарно-гигиенических норм приготовления блюд;

- санитарный режим пищеблока;

- обеспеченность производственным инвентарём, кухонной и столовой посудой;

- организацию мытья посуды и производственного инвентаря, использование моющих и дезинфицирующих средств;

- регулярность и качество проведения текущей, генеральной уборки и санитарных дней;

3) производит контрольные завесы продукции на соответствие нормам;

4) ведет или контролирует ведение соответствующей документации;

5) принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно - гигиенического режима;

6) следит за технологией приготовления пищи и качеством готовых блюд;

7) дегустирует приготовленную пищу.

3.13. Заявки на питание, обучающихся и воспитанников Центра, подаются заместителями директора Центра по структурным подразделениям ежедневно в соответствии с численностью обучающихся, воспитанников и количеством учебных дней.

4. Контроль организации питания

4.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно - эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в Центре, осуществляется органами Роспотребнадзора и иными государственными органами в рамках своей компетенции, в соответствии с законодательством.

4.2. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет бухгалтерия.

4.3. Текущий контроль организации питания обучающихся и воспитанников Центра осуществляют медицинская сестра диетическая, ответственный за организацию питания, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания.

4.4. Состав комиссии по контролю организации питания в Центре утверждается директором Центра в начале каждого учебного года.

5. Питьевой режим

5.1. Питьевой режим организован посредством использования кипяченой питьевой воды и установки устройств для выдачи воды (кулеров), выдачи упакованной питьевой воды (поставляемой в Центр и имеющей документы, подтверждающие её происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям).

5.2. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН.

5.3. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся и воспитанников в Центре.

5.4. При организации питьевого режима с использованием упакованной питьевой воды промышленного производства, установок с дозированным розливом упакованной питьевой воды (кулеров), кипяченой воды обеспечено наличие посуды из расчета количества обслуживаемых (списочного состава), изготовленной из материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией, а также отдельных промаркированных подносов для чистой и использованной посуды; контейнеров - для сбора использованной посуды одноразового применения.

5.5. Кулеры должны размещаться в местах, не подвергающихся попаданию прямых солнечных лучей. Кулеры должны подвергаться мойке с периодичностью, предусмотренной инструкцией по эксплуатации, но не реже одного раза в семь дней. Мойка кулера с применением дезинфекционного средства должна проводиться не реже одного раза в три месяца.

5.6. Допускается организация питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды, при условии соблюдения следующих требований:

- кипятить воду нужно не менее 5 минут;
- до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась;
- смену воды в емкости для её раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа. Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться.

5.7. При проведении массовых мероприятий длительностью более 2 часов каждый ребенок должен быть обеспечен дополнительно бутилированной питьевой (негазированной) водой промышленного производства, дневной запас которой во время мероприятия должен составлять не менее 1,5 литра на одного ребенка.

6. Порядок предоставления частичной денежной компенсации стоимости питания

6.1. Обучающимся на дому выплачивается денежная компенсация стоимости питания, в соответствии с порядком выплаты частичной денежной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся за счет средств субвенции из бюджета Министерства образования и науки РД в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса РФ.

6.2. Денежная компенсация предоставляется родителям (законным представителям, представителям), обучающегося либо самому обучающемуся в случае приобретения им полной дееспособности, осваивающему адаптированные общеобразовательные программы на дому (далее - заявитель).

6.3. Денежная компенсация стоимости питания назначается обучающимся индивидуально на дому на основе приказа директора Центра и заявления родителей (законных представителей).

6.4. Заявление о выплате денежной компенсации подается родителями (законными представителями) ежегодно с момента возникновения права на получение денежной компенсации (с момента подачи медицинской справки, являющейся основанием для перевода на индивидуальное обучение на дому).

6.5. Право на получение денежной компенсации возникает с даты подачи заявления.

6.6. Для предоставления денежной компенсации заявитель представляет в Центр следующие документы:

- а) заявление;
- б) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;
- в) копия документа, подтверждающего место пребывания (жительства) заявителя на территории Республики Дагестан;
- г) копия свидетельства о рождении ребенка, в отношении которого назначается денежная компенсация;
- д) копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- е) сведения о банковских реквизитах и номере лицевого счета заявителя, открытого в кредитной организации Российской Федерации на имя заявителя;
- ж) заявление о согласии на обработку персональных данных заявителя и обучающегося в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Решение о назначении денежной компенсации оформляется распорядительным актом Центра в течение 5 рабочих дней со дня представления заявителем документов, указанных в пункте 6.6 настоящего Положения.

6.8. Центр принимает решение об отказе в назначении денежной компенсации в случае, если:

- а) для получения денежной компенсации обратилось лицо, не относящееся к категории граждан, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения;

б) заявителем представлен неполный пакет документов, указанных в пункте 6.6. настоящего Положения;

в) в представленных заявителем документах содержатся недостоверные сведения.

Заявитель о принятом решении об отказе в назначении денежной компенсации уведомляется руководителем Центра в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявления с указанием причины отказа. После устранения недостатков, указанных в подпункте "б" пункта 6.8 настоящего Положения, заявитель может повторно обратиться в Центр для предоставления денежной компенсации.

6.9. Выплата денежной компенсации производится бухгалтерией Центра. Выплаты производятся в безналичной форме ежемесячно, не позднее 20-го числа месяца, следующего за месяцем, за который она предоставляется. Денежная компенсация выплачивается исходя из количества учебных дней обучения на дому обучающегося, установленных распорядительным актом образовательной организации.

6.10. Предоставление денежной компенсации осуществляется путем перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации Российской Федерации на имя заявителя.

6.11. Денежная компенсация, излишне выплаченная заявителю вследствие непредставления или несвоевременного представления необходимых сведений, а также представления документов, содержащих заведомо недостоверные сведения, подлежит удержанию из сумм последующих денежных компенсаций в соответствии с пунктом 6.12 настоящего Положения, а при прекращении выплаты денежной компенсации возмещается получателем добровольно.

6.12. Удержание излишне выплаченной суммы денежной компенсации производится при получении согласия заявителя в сроки, установленные уведомлением Центра. В случае непредставления заявителем согласия в установленные уведомлением сроки удержание излишне выплаченных сумм из сумм последующих денежных компенсаций производится в соответствии с пунктом 6.13 настоящего Положения.

6.13. В случае отказа заявителя от удержания излишне полученной суммы денежной компенсации из сумм последующих денежных компенсаций или от ее добровольного возврата она подлежит взысканию в судебном порядке.

6.14. Основаниями для прекращения выплаты денежной компенсации являются:

- изменение формы обучения обучающегося;
- смерть обучающегося;
- выезд обучающегося на постоянное место жительства за пределы Республики Дагестан;
- прекращение образовательных отношений между заявителем и образовательной организацией;

- выбытие обучающегося из образовательного процесса на длительное лечение в течение учебного года на основании распорядительного акта Центра;
- обращение заявителя с заявлением о прекращении выплаты денежной компенсации.

6.15. В случае наступления обстоятельств, указанных в пункте 6.14 настоящего Положения, заявитель обязан сообщить о таких обстоятельствах в Центр в течение 5 календарных дней со дня их наступления.

6.16. Основаниями для приостановления выплаты денежной компенсации являются:

- а) лишение или ограничение родительских прав (прекращение прав и обязанностей опекуна или попечителя) заявителя, которому предоставлена выплата денежной компенсации;
- б) признание заявителя судом безвестно отсутствующим или объявление умершим;
- в) смерть заявителя, которому предоставлена выплата денежной компенсации;
- г) признание заявителя судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- д) усыновление обучающегося третьим лицом, не являющимся заявителем, которому предоставлена выплата денежной компенсации.

В случае наступления одного из обстоятельств, предусмотренных настоящим пунктом, выплата денежной компенсации приостанавливается с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступило соответствующее обстоятельство.

Решение о приостановлении выплаты денежной компенсации принимается руководителем Центра в форме распорядительного акта Центра не позднее пяти рабочих дней со дня наступления обстоятельства, предусмотренного настоящим пунктом.

Центр уведомляет заявителя о приостановлении выплаты денежной компенсации в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении такой выплаты.

6.17. В случае принятия решения о приостановлении выплаты денежной компенсации заявителю и обращения другого родителя (законного представителя, представителя) обучающегося с заявлением о выплате денежной компенсации Центр в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления осуществляет перерасчет размера денежной компенсации за период ее приостановления.

Возобновление выплаты денежной компенсации осуществляется со дня, следующего за днем поступления соответствующего заявления в Центр от другого родителя (законного представителя, представителя) обучающегося с приложением документов, предусмотренных пунктом 6.7 настоящего Положения.

Решение о возобновлении выплаты денежной компенсации принимается директором Центра в форме распорядительного акта Центра не позднее пяти рабочих дней от даты поступления заявления о выплате денежной компенсации, предусмотренного настоящим пунктом.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение действует в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

7.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Центра по вопросам питания, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора Центра.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в соответствии новыми требованиями законодательства.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.