



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«НУКУТСКИЙ РАЙОН»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НУКУТСКИЙ РАЙОН»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

01 октября 2021

№ 266

п. Новонукутский

Об утверждении Порядка  
обеспечения контроля за организацией  
питания в общеобразовательных организациях  
муниципального образования «Нукутский район»

В соответствии с ч.4 ст.37 Федерального закона от 29.09.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании распоряжения Министерства образования Иркутской области от 16 июня 2021 г. № 1087-мр «Об утверждении Положения о порядке организации питания обучающихся государственных и муниципальных образовательных организаций Иркутской области», руководствуясь ст.35 Устава муниципального образования «Нукутский район»:

1. Утвердить Порядок обеспечения контроля за организацией питания в общеобразовательных организациях муниципального образования «Нукутский район» (далее – Порядок) (Приложение №1).
2. Опубликовать настоящее распоряжение в печатном издании «Официальный курьер» и разместить на официальных сайтах муниципального образования «Нукутский район» и МКУ «Центр образования Нукутского района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра муниципального образования «Нукутский район» по социальным вопросам М.П. Хойлову.

Мэр



С.Г. Гомбоев

**Порядок  
обеспечения контроля за организацией питания  
в общеобразовательных организациях  
муниципального образования «Нукутский район»**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», распоряжения Министерства образования Иркутской области от 16 июня 2021 года № 1087-мр «Об утверждении Положения о порядке организации питания обучающихся государственных и муниципальных образовательных организаций Иркутской области».

2. Данный порядок разработан с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания обучающихся в общеобразовательных организациях, устанавливает ответственность лиц, участвующих в организации питания, определяет учетно-отчетную документацию по питанию.

3. Организация питания обучающихся в общеобразовательной организации является обязательным направлением деятельности общеобразовательной организации.

4. Обеспечение питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации осуществляется в случаях и в порядке, которые установлены органами государственной власти субъектов Российской Федерации, обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов - органами местного самоуправления.

5. Администрация общеобразовательной организации 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.

6. Образовательная организация с целью совершенствования организации питания:

1) организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках образовательной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

2) оформляет и регулярно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания и здорового образа жизни;

3) изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения качества и организации питания обучающихся с учётом режима функционирования образовательной организации, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;

4) организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные 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;

5) содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учётом широкого использования потенциала органа государственного-общественного управления, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и

привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;

6) обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;

7) проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей.

7. В показатели мониторинга может входить следующее:

1) количество детей, охваченных питанием, в том числе двухразовым;

2) количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;

3) количество работников столовых, повысивших квалификацию в текущем году на городских, краевых, районных курсах, семинарах;

4) обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;

5) удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

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

1) Положение об организации питания обучающихся в школе.

2) Положение о производственном контроле организации и качества питания в школе.

3) Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания.

4) Положение по Бракеражу готовой и скоропортящейся продукции.

5) Положение о школьной столовой.

6) Договоры (контракты) на поставку продуктов питания.

7) Перспективное (основное) 2-х недельное меню, включающее меню для возрастной группы детей (от 7 до 12 лет и от 12 лет и старше).

8) Технологические карты блюд и кулинарных изделий.

9) Ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 7 до 12 лет и от 12 лет и старше);

10) Ведомость контроля за рационом питания детей (Приложение № 13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Документ составляется медработником школы каждые 7-10 дней, а заполняется ежедневно.

11) Журнал учета посещаемости детей.

12) Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно).

13) Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с СанПиН).

14) Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПиН).

15) Журнал учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке.

16) Журнал генеральной уборки.

17) Ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования.

18) Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (в соответствии с СанПиН);

19) Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (в соответствии с СанПиН).

20) Приказ об утверждении и введении в действие Положения о порядке организации питания обучающихся в образовательной организации.

21) Приказ об утверждении примерного 2-х недельного меню для обучающихся общеобразовательной организации.

22) Приказ об организации лечебного и диетического питания детей.

23) Приказ о контроле за организацией питания детей.

24) Приказ об утверждении режима питания.

9. 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 классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

10. Директор общеобразовательной организации создаёт условия для организации качественного питания обучающихся и несет персональную ответственность за организацию питания детей в школе.

11. Директор школы представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание обучающихся.

12. Распределение обязанностей по организации питания между директором, работниками пищеблока, кладовщиком в образовательной организации отражаются в должностных инструкциях.

13. Перед началом нового учебного года директором школы издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в общеобразовательной организации, создании комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, определяются их функциональные обязанности.

14. Контроль организации питания в общеобразовательной организации осуществляют директор, медицинский работник, лицо, ответственное за питание в общеобразовательной организации, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, утвержденные приказом директора школы и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе общеобразовательной организации.

15. Ответственный за организацию питания осуществляет учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей, а также учет питающихся детей льготной категории, детей, получающих питание по индивидуальному меню.

16. Директор школы обеспечивает контроль:

1) выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;

2) материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;

3) обеспечения пищеблока общеобразовательной организации и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодежды, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

4) выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;

5) условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов.

17. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания осуществляет контроль:

1) качества поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);

2) технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой пищевой продукции;

3) режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);

4) работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);

5) соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в гигиеническом журнале (ежедневно);

6) информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);

7) выполнения суточных норм питания на одного ребенка;

8) выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям обучающихся (ежемесячно).

18. Лицо, ответственное за организацию питания:

1) координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;

2) формирует списки обучающихся для предоставления питания;

3) предоставляет указанные списки заведующему производством (шеф-повару) для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;

4) обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков по классам;

5) уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;

6) представляет на рассмотрение директору школы и органу государственного управления списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

7) инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;

8) осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

9) вносит предложения по улучшению питания.

19. Классные руководители общеобразовательной организации:

1) ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;

2) ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;

3) ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;

4) еженедельно представляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;

5) осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;

6) предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;

7) вносят на обсуждение на заседаниях органа государственного-общественного управления, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

20. Ответственный дежурный по школе (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой.

21. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, личной гигиены обучающихся, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.