

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 94 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»
(МАОУ «СОШ № 94 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»)

шоссе Metallургов, 53, г. Челябинск, 454052, тел.: (351) 726-89-09 E-mail: mail@school94.ru
ОКПО 31193731, ОГРН 1027402819223, ИНН/КПП 7450001960/746001001

Утверждаю
Директор МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска»

Н.Б.Коржова



2024 г.

**Положение о столовой
и
об организации питания
обучающихся по программам
начального общего образования в
МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.41,
- Федеральным Законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,
- ГОСТ Р 51705.1-2001 «Системы качества. Управление качеством пищевых продуктов на основе принципов ХАССП. Общие требования», ТР ТС 021/2001 «О безопасности пищевой продукции» и в целях обеспечения безопасности выпускаемой пищевой продукции,
- СанПиНом 2.3/2.4.3590-20 от 27.10.2020 № 32 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»,
- СП 3.1/2.4.3598-20 от 30.06.2020 №16 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»,
- СП 2.4.3648-20 от 28.09.2020 №28 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- СП 3.1.3597-20 от 22.05.2020 №15 «Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»,
- МР 2.3.6.0233-21 от 02.03.2021 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения»,
- МР 2.4.0179-20 от 18.05.2020 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций»,
- МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 18.05.2020г.,
- Концепцией здорового питания воспитанников и учащихся в образовательных учреждениях города Челябинска, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска от 27.08.2021 №1709-у,
- региональным стандартом оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся 1-4 классов государственных и муниципальных образовательных организаций Челябинской области от 24.08.2021 №01/2230,
- решением Челябинской городской Думы от 25.08.2020 №10/11 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Челябинска за счет бюджетных ассигнований бюджета города Челябинска»,
- распоряжением Администрации города Челябинска от 27.07.2018 №8729 «Об утверждении муниципальной программы «Организация питания воспитанников и учащихся в муниципальных образовательных учреждениях города Челябинска на 2020-2023 годы»,
- распоряжением Администрации города Челябинска от 26.04.2022 №4627 «Об утверждении муниципальной программы «Об установлении размеров бюджетных средств, выделяемых на питание в день на одного обучающегося в муниципальных образовательных организациях города Челябинска»,
- приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 28.12.2017 №2439-у «Об утверждении Порядка отнесения обучающихся к льготной категории «дети из неблагополучных семей, а так же семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации» для предоставления дотации на питание»,
- Уставом МАОУ «СОШ № 94 г.Челябинска», п.2.9., 2.12.

1.2. Настоящее Положение утверждается директором школы, изменения и дополнения в Положении утверждаются приказом директора школы.

1.3. Питание обучающихся в МАОУ «СОШ № 94 г.Челябинска» организуется в школе с целью удовлетворения физиологических потребностей в биологически ценных веществах, создания условий для укрепления здоровья, повышения жизненного тонуса и социальной защиты участников образовательного процесса.

2. Порядок организации питания

- 2.1. Школа самостоятельно организует питание обучающихся и работников на базе столовых МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска», находящихся в оперативном управлении.
- 2.2. Примерные 4-х недельное меню для обучающихся с учетом возрастных групп и сезонности утверждаются директором школы.
- 2.3. МАОУ «СОШ №94 г. Челябинска» определяет политику относительно безопасности выпускаемой продукции в сфере общественного питания и обеспечивает ее осуществление и поддержку на всех уровнях. Внедряет систему ХАССП применительно к производству, хранению, потреблению в сфере общественного питания с 16 февраля 2015г. В целях разработки эффективного внедрения и поддержания системы ХАССП в рабочем состоянии назначает рабочую группу ХАССП.
- 2.4. По характеру организации производства столовая работает на сырье и относится к открытому типу полного цикла.
- 2.5. Обучающиеся имеют право получать бесплатное горячее питание в школе ежедневно в период учебной деятельности (в т.ч. обеспечиваются бесплатным молоком обучающиеся, осваивающие образовательную программу начального общего образования в МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска», за счёт бюджетных ассигнований города Челябинска).
- 2.6. Для обучающихся 1-4 классов в школе организуется одноразовое бесплатное горячее питание (завтрак - стоимостью 78,78 рублей); для льготной категории обучающихся предусмотрено 2-х разовое питание (завтрак и обед – стоимостью 153,92 рублей).
- 2.7. Наряду с основным питанием организуется дополнительное питание через буфеты, где реализуются мучные кондитерские и булочные изделия собственного производства, в условиях свободного выбора, и в соответствии с рекомендуемым ассортиментом дополнительного питания.
- 2.8. Питание обучающихся и работников осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска». Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую и контролируют прием пищи. Администраторы обеденного зала столовой проверяют соответствие отпуска питания фактической явке обучающихся.
- 2.9. Горячее питание проводится по фактическому присутствию обучающихся:
 - 2.9.1. Заявки на питающихся детей от классных руководителей принимаются по данным предыдущего дня и корректируются утром следующего дня до 08-00 ч.
 - 2.9.2. На основании данных по количеству фактически питающихся составляется меню-требование. Выдача продуктов со склада происходит на основании накладной на отпуск товара.
 - 2.9.3. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке. Меню-требование утверждается директором, подписывается заместителем директора по организации питания, медицинским работником, шеф-поваром, принимающим продукты и кладовщиком, выдающим продукты.
- 2.10. Ежедневный учет обучающихся, получающих питание, ведет шеф-повар. Учет отражается в журнале заявок для классных руководителей. По окончании месяца шеф-повар сдает журнал с фактическим количеством питающихся бухгалтеру.
- 2.11. Ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное молоко, ведет шеф-повар. Учет отражается в журнале заявок для классных руководителей. По окончании месяца шеф-повар сдает журнал с фактическим количеством детей, получающих молоко, бухгалтеру.
- 2.12. Проверка пищи на качество до приема её обучающимися ежедневно осуществляется членами бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска».
- 2.13. Предварительное накрытие столов и уборку использованной посуды осуществляют работники столовой. Обучающиеся к дежурству по столовой не привлекаются.
- 2.14. Общественный контроль за организацией и качеством питания осуществляется родителями, согласно утвержденному плану-графику посещения школьной столовой.
- 2.15. Продукты в столовую основной школы и в филиалы поставляются на основании договоров, заключаемых с поставщиками и в соответствии с действующим Положением о закупке товаров, работ и услуг МАОУ «СОШ №94 г. Челябинска».

- 2.16. В целях контроля качества и безопасности поставляемых продуктов питания разработано Положение о приемочной комиссии для приемки продуктов питания. Состав комиссии утверждается приказом директора МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска».
- 2.17. Для обучающихся, осваивающих образовательную программу начального общего образования, существует Порядок выдачи бесплатного молока.
- 2.18. В целях улучшения качества питания обучающихся и повышения эффективности системы контроля качества питания обучающихся МАОУ «СОШ №94 г. Челябинска» утверждено Положение о родительском контроле организации питания обучающихся.

3. Финансовая часть

- 3.1. Стоимость питания устанавливается распоряжением Администрации города Челябинска от 26.04.2022 №4627 «Об утверждении муниципальной программы «Об установлении размеров бюджетных средств, выделяемых на питание в день на одного обучающегося в муниципальных образовательных организациях города Челябинска» и утверждается приказом директора школы на учебный год.
- 3.2. Предельные размеры торговой наценки устанавливаются согласно Постановлению Государственного комитета «Единый тарифный орган Челябинской области» от 14.12.2007 № 35/21 «Об утверждении предельных размеров наценок на продукцию (товары), реализуемую в организациях общественного питания при общеобразовательных учреждениях, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях».
- Наценка школы на продукты питания составляет:
- без наценки – хлеб, как продукт социальной значимости;
 - 30% на продукты, реализуемые без кулинарной обработки;
 - 60% на сырье, используемое для приготовления блюд и покупные товары, реализуемые с кулинарной обработкой.
- 3.3. Организация питания ведется в программе 1С:Предприятие –Школьное питание ПРОФ, версия 7.7.
- 3.4. В целях организации контроля качества питания ведутся рекомендуемые СанПиНом 2.3/2.4.3590-20 от 27.10.2020 № 32 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Приложения 1, 2, 3, 4, 5, формы учетной документации пищеблока:
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
 - Журнал бракеража готовой пищевой продукции;
 - Журнал гигиенический (сотрудники);
 - Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
 - Журнал учета температурного режима в холодильного оборудования.
- 3.5. Учет движения продуктов питания отображается в Книге движения продуктов, где учет ведется по приходным и расходным документам, с отображением остатка продукции. В конце каждого месяца бухгалтером проверяются итоги оборотов по приходу и расходу и остаток, правильность заполнения подтверждается его подписью.
- 3.6. Ежедневный товарный отчет включает в себя следующие документы:
- меню-требование (ф.0504202);
 - накладная на отпуск товара (№ ОП-4, ф.0504204);
 - калькуляционная карта (№ ОП-1, ф.0330501).

4. Случаи, дающие право на обеспечение питанием обучающихся в МАОУ «СОШ №94 г. Челябинска» за счет бюджетных ассигнований бюджета города Челябинска:

4.1. Право на бесплатное питание имеют:

- 1) обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ОВЗ) и дети-инвалиды, осваивающие общеобразовательные программы:
- в образовательных организациях, в том числе осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам;

– на дому.

4.2. Право на обеспечение бесплатным горячим питанием имеют обучающиеся по программам начального общего образования в образовательных организациях в период учебного процесса, в соответствии с календарным учебным графиком, утвержденным в организации.

4.3. Право на получение льготы при организации питания имеют следующие категории обучающихся:

- 1) дети из малообеспеченных семей;
- 2) дети с нарушениями здоровья, имеющие заболевания, относящиеся к нарушениям состояния здоровья: заболевания, связанные с недостаточностью питания, не связанные с тяжелой патологией и не требующие специальной диеты (белково-энергетическая недостаточность умеренной и легкой степени (код по международной статистической классификации болезней и проблем, связанных со здоровьем, МКБ 10 IV E 44), и задержка развития, обусловленная белково-энергетической недостаточностью (код по международной статистической классификации болезней и проблем, связанных со здоровьем, МКБ 10 IV E 45);
- 3) дети из неблагополучных семей, а также семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- 4) дети с нарушениями здоровья, за исключением перечня заболеваний, указанных в подпункте 2 настоящего пункта;
- 5) дети из многодетных семей;
- 6) дети из семей участников боевых действий.

4.4. Право на обеспечение молоком (молочной продукцией) имеют обучающиеся по программам начального общего образования в образовательных организациях в период учебного процесса, в соответствии с календарным учебным графиком, утвержденным локальным нормативным актом МАОУ «СОШ №94 г. Челябинска».

5. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕСПЛАТНЫМ ПИТАНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОВЗ И ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ В МАОУ «СОШ №94 г. Челябинска»

5.1. Обучающиеся с ОВЗ и дети-инвалиды обеспечиваются бесплатным питанием.

5.2. Бесплатное питание обучающимся с ОВЗ и детям-инвалидам предоставляется на основании представления в МАОУ «СОШ №94 г. Челябинска» родителем (законным представителем) обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида следующих документов:

- 1) заявление родителя (законного представителя) обучающегося с ОВЗ или ребенка инвалида, с указанием номера СНИЛС обучающегося;
- 2) копия свидетельства о рождении обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида;
- 3) копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего наличие у обучающегося недостатков в физическом и (или) психическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий, либо копия удостоверения ребенка-инвалида, либо копия заключения медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении ребенку инвалидности.

5.3. Обеспечение бесплатным питанием прекращается в случае отчисления (выбытия) обучающегося из образовательной организации либо при прекращении оснований отнесения обучающегося к категории обучающегося с ОВЗ и (или) снятия инвалидности.

5.4. Предоставление бесплатного питания обучающимся с ОВЗ и детям-инвалидам осуществляется с даты принятия решения, указанного в пункте 6.5. Положения, но не ранее даты возникновения образовательных отношений.

5.5. Бесплатное питание обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов не предоставляется в выходные, праздничные и нерабочие дни, дни каникулярного периода, дни отсутствия обучающегося в МАОУ «СОШ №94 г. Челябинска», при этом, выплата денежной компенсации

не производится. В дни обучения с применением дистанционных образовательных технологий или обучения на дому обучающимся с ОВЗ и детям-инвалидам предоставляется денежная компенсация в соответствии с разделом 6.5. настоящего Положения.

5.6. Размер бюджетных средств, выделяемых на бесплатное питание в день 4 на одного обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида, определяется в соответствии с правовым актом Администрации города Челябинска.

6. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕСПЛАТНЫМ ПИТАНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОВЗ И ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ИЛИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ДОМУ

6.1. Обеспечение питанием обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением дистанционных образовательных технологий в период режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, карантина, режима самоизоляции в связи с распространением коронавирусной инфекции или обучающихся на дому, осуществляется в виде выплаты денежной компенсации.

6.2. Денежная компенсация предоставляется одному из родителей (законному представителю) (далее – заявитель), проживающему совместно с обучающимся в МАОУ «СОШ №94 г.Челябинска» с ОВЗ или ребенком-инвалидом.

6.3. Для предоставления денежной компенсации заявитель представляет в МАОУ «СОШ №94 г.Челябинска» следующие документы:

- 1) заявление родителя (законного представителя) обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида, с указанием номера СНИЛС обучающегося;
- 2) копия свидетельства о рождении обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида;
- 3) копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее наличие у обучающегося недостатков в физическом и (или) психическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий, либо копия удостоверения ребенка-инвалида, либо копия заключения медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении ребенку инвалидности.
- 4) копия документа, подтверждающего место жительства заявителя совместно с обучающимся с ОВЗ или ребенком-инвалидом;
- 5) сведения о банковских реквизитах и номере лицевого счета заявителя, открытого в кредитной организации Российской Федерации.

6.4. Предоставление денежной компенсации обучающимся с ОВЗ и детям-инвалидам прекращается в случае отчисления (выбытия) обучающегося из МАОУ «СОШ №94 г.Челябинска», при прекращении оснований отнесения обучающегося к категории обучающегося с ОВЗ и (или) снятия инвалидности, изменения формы обучения обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида.

6.5. В случае принятия руководителем МАОУ «СОШ №94 г.Челябинска» решения о предоставлении денежной компенсации ее выплата устанавливается:

- 1) со дня, следующего за днем обращения заявителя за данной выплатой (за фактические учебные дни обучения в текущем месяце) и до окончания обучения с применением дистанционных образовательных технологий, в случае реализации основной общеобразовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий, возникших после введения в действие Положения.

6.6. Предоставление денежной компенсации осуществляется МАОУ «СОШ №94 г.Челябинска» ежемесячно в течение учебного года до 20 числа месяца, следующего за месяцем, за который она предоставляется, путем перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации Российской Федерации.

6.7. Размер предоставляемой денежной компенсации, выделяемой на бесплатное питание в день на одного обучающегося с ОВЗ или ребенка-инвалида, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением дистанционных образовательных технологий в период режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, карантина, режима самоизоляции в связи с распространением коронавирусной инфекции или обучающихся на дому, определяется правовым актом Администрации города Челябинска.

6.8. Денежная компенсация выплачивается исходя из количества учебных дней обучения в режиме реализации основной общеобразовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий, установленных локальными нормативными актами образовательной организации, либо обучения на дому.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕСПЛАТНЫМ ГОРЯЧИМ ПИТАНИЕМ

ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО

ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

В МАОУ «СОШ №94 г. Челябинска»

7.1. Бесплатным горячим питанием обеспечиваются все обучающиеся 1-4 классов МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска» на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, с указанием номера СНИЛС и копией свидетельства о рождении обучающегося.

7.2. Документы предоставляются ежегодно на соответствующий учебный год.

7.3. Заявления родителей (законных представителей) хранятся в МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска».

7.4. Обеспечение бесплатным горячим питанием обучающегося прекращается со дня отчисления (выбытия) его из МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска», либо начала обучения по программам основного общего или среднего образования.

7.5. Бесплатное горячее питание обучающихся не предоставляется в выходные и праздничные дни, дни каникулярного периода, дни отсутствия обучающегося в учебное время.

7.6. Бесплатное горячее питание проводится по фактическому присутствию обучающихся.

7.7. Размер бюджетных средств, выделяемых на бесплатное горячее питание в день на одного обучающегося, определяется правовым актом Администрации города Челябинска.

7.8. Замена бесплатного горячего питания денежной компенсацией не производится.

8. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЛЬГОТЫ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

8.1. Под льготой при организации питания обучающихся в рамках настоящего раздела понимается частичное финансирование общей стоимости питания обучающегося за счет бюджетных средств, предоставляемое по месту обучения в период учебного процесса в соответствии с календарным учебным графиком, утвержденным локальным нормативным актом МАОУ «СОШ №94 г. Челябинска».

8.2. Льгота при организации питания обучающимся предоставляется на основании направляемых в МАОУ «СОШ №94 г. Челябинска» родителем (законным представителем) обучающегося следующих документов:

- 1) заявление родителя (законного представителя) обучающегося, с указанием номера СНИЛС обучающегося;
- 2) копия свидетельства о рождении обучающегося;
- 3) для категории обучающихся «дети из малообеспеченных семей» – копия справки из органов социальной защиты населения (представляется 1 раз в год);
- 4) для категории обучающихся «дети с нарушениями здоровья», «дети с нарушениями здоровья, имеющие заболевания, относящиеся к нарушениям состояния здоровья: заболевания, связанные с недостаточностью питания, не связанные с тяжелой патологией и не требующие специальной диеты (белково-энергетическая недостаточность умеренной и легкой степени (код по международной статистической классификации болезней и проблем, связанных со здоровьем, МКБ 10 IV E 44), и задержка развития, обусловленная белково-энергетической недостаточностью (код по международной статистической классификации болезней и проблем, связанных со здоровьем, МКБ 10 IV E 45)» – копия выписки из медицинской карты обучающегося, заверенная медицинским работником образовательной организации либо справки из медицинского учреждения по месту проживания обучающегося;
- 5) для категории обучающихся «дети из неблагополучных семей, а также семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации» – копия протокола Комиссии образовательной организации об отнесении обучающихся к льготной категории «Дети из неблагополучных семей, а также семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации»;
- 6) для категории обучающихся «дети из многодетных семей» – копия документа, подтверждающего наличие на своем содержании трех и более детей (в том числе усыновленных, взятых под опеку (попечительство), пасынков и падчериц) в возрасте до восемнадцати лет: удостоверения многодетной семьи, либо свидетельства о рождении трех и более детей;
- 7) для категории обучающихся «дети из семей участников боевых действий» – копия 7 удостоверения ветерана боевых действий, справки из военкомата об участии в вооруженных конфликтах, боевых действиях, либо удостоверения члена семьи погибшего, ветерана боевых действий.

8.3. Предоставление льготы при организации питания прекращается в случае отчисления (выбытия) обучающегося из МАОУ «СОШ №94 г. Челябинска», либо при прекращении оснований отнесения обучающегося к категории, указанной в пункте 12 Порядка.

8.4. При прекращении оснований для отнесения обучающегося к льготной категории, родитель (законный представитель) обязан письменно уведомить общеобразовательную организацию в 5-дневный срок с даты прекращения указанных оснований.

8.5. Предоставление льготы при организации питания осуществляется с даты принятия решения, указанного в пункте 6.5. Положения, но не ранее даты возникновения образовательных отношений.

8.6. Льгота при организации питания не предоставляется обучающимся в выходные и праздничные дни, дни каникулярного периода, дни отсутствия обучающегося в МАОУ «СОШ №94 г. Челябинска», при этом, выплата денежной компенсации не производится.

8.7. Размер бюджетных средств, выделяемых на предоставление льготы при организации питания в день на одного обучающегося, определяется правовым актом Администрации города Челябинска.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ МОЛОКОМ (МОЛОЧНОЙ ПРОДУКЦИЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В МАОУ «СОШ №94 г. Челябинска»

9.1. Для получения обучающимся молока (молочной продукции) родители (законные представители) обучающегося по программам начального общего образования представляют в МАОУ «СОШ №94 г. Челябинска» следующие документы:

1) заявление родителя (законного представителя) обучающегося, с указанием номера СНИЛС обучающегося по программам начального общего образования;

2) копия свидетельства о рождении обучающегося по программам начального общего образования.

9.2. Предоставление молока (молочной продукции) обучающимся по программам начального общего образования прекращается в случае отчисления (выбытия) обучающегося из МАОУ «СОШ №94 г. Челябинска», либо начала обучения по программам основного общего и среднего образования.

9.3. Предоставление молока (молочной продукции) обучающимся по программам начального общего образования осуществляется с даты принятия решения, указанного в пункте 6.5. Положения, но не ранее даты возникновения образовательных отношений.

9.4. Обучающиеся по программам начального общего образования обеспечиваются молоком (молочной продукцией), в том числе, в период реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, а также освоении общеобразовательной программы на дому.

9.5. В период реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, при освоении общеобразовательной программы на дому, выдача МАОУ «СОШ №94 г. Челябинска» молока (молочной продукции) производится родителям (законным представителям) обучающегося по программам начального общего образования, на основании заявления о выдаче молока (молочной продукции) в период дистанционного обучения либо обучения на дому.

9.6. Порядок выдачи молока (молочной продукции) в период реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий либо обучения на дому устанавливается локальным нормативным актом МАОУ «СОШ №94 г. Челябинска».

9.7. Молоко (молочная продукция) не предоставляется обучающимся в выходные, праздничные и нерабочие дни, дни каникулярного периода, дни отсутствия обучающегося в МАОУ «СОШ №94 г. Челябинска», при этом, выплата денежной компенсации не производится. В дни обучения с применением дистанционных образовательных технологий или обучения на дому предоставление молока (молочной продукции) осуществляется в соответствии с пунктами 50, 51 Порядка.

9.8. Размер бюджетных средств, выделяемых на обеспечение обучающихся молоком (молочной продукцией), определяется правовым актом Администрации города Челябинска.

10. Управление школьной столовой

10.1 Организация питания осуществляется штатными работниками МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска» и в соответствии с настоящим Положением.

10.2 Ответственность за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием возлагается на директора МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска».

10.3 Непосредственное управление школьной столовой осуществляет заместитель директора по организации питания.

Заместитель директора по организации питания назначается на должность и освобождается от должности директором МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска».

Заместитель директора по организации питания осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией.

Заместитель директора по организации питания:

- подчиняется директору МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска»;
- осуществляет руководство производственно-хозяйственной деятельностью подразделения;
- в рабочей группе ХАССП выполняет функции координатора и отвечает за создание, внедрение и развитие системы ХАССП на пищеблоке;
- направляет деятельность трудового коллектива на обеспечение ритмичного выпуска

продукции собственного производства требуемого ассортимента и качества в соответствии с производственным заданием;

- занимается организацией родительского контроля обучающихся, согласно утвержденному директором ежегодному плану-графику мероприятий родительского контроля;
- проводит работу по совершенствованию организации производственного процесса, внедрению прогрессивной технологии, эффективному использованию техники, повышению профессионального мастерства работников в целях повышения качества выпускаемой продукции;
- контролирует ассортимент, количество и сроки поступления продовольственного сырья и его реализации;
- составляет меню и обеспечивает разнообразие ассортимента блюд и кулинарных изделий в соответствии с СанПиНом;
- осуществляет постоянный контроль за технологией приготовления пищи, нормами закладки сырья и соблюдением работниками санитарных требований и правил личной гигиены;
- обеспечивает организацию производственного контроля, включающего лабораторно-инструментальные исследования;
- осуществляет подбор кадров, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную, гигиеническую подготовку и аттестацию;
- осуществляет расстановку поваров и других работников производства с учетом их специальности и квалификации, опыта работы, личностных качеств;
- обеспечивает организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки персонала по программе гигиенического обучения 1 раза в год;
- организывает санитарно-просветительскую работу с персоналом;
- контролирует правильную эксплуатацию оборудования и других основных средств;
- проводит инструктажи по технологии приготовления пищи и другим производственным вопросам;
- заключает договоры на поставку продукции в установленном законодательством порядке;
- контролирует соблюдение работниками правил и норм охраны труда, санитарных требований и правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
- составляет план мероприятий и обеспечивает их выполнение в соответствии с постановлениями, предписаниями;
- несет ответственность за результаты деятельности и эффективности руководства подчиненным подразделением, совместно с бухгалтерией школы осуществляет оперативный и статистический учет и отчетность результатов финансовой деятельности;
- совместно с администрацией школы, медицинскими работниками, классными руководителями, учителями организует работу по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний;
- отвечает за качество и соответствие приготовленных блюд технологии;
- занимается разработкой и утверждением новых рецептур на блюда, кондитерские и кулинарные изделия с оформлением соответствующих нормативных документов (ТТК,ТУ);
- обеспечивает производство технологическими карточками в необходимом количестве, согласно ассортименту выпускаемой продукции и несет ответственность за их подписание ;
- несет ответственность за результаты проверок надзорных органов в части технологии;
- выполняет другие функции, вытекающие из должностной инструкции.

10.4 Главный бухгалтер несет ответственность за:

- организацию бухгалтерского учета и отчетности;
- контроль финансовой деятельности школьной столовой;
- выполняет другие функции, вытекающие из должностной инструкции.

10.5 Бухгалтер несет ответственность за:

- за правильность начисления родительской платы за питание;
- за перевод денежных средств через банк поставщикам продуктов питания;

- своевременное и качественное проведение текущего ремонта помещений;
- наличие и состояние мебели в столовой;
- обеспечение пищеблока посудой и технологическим оборудованием;
- подписание меню, меню-требования и калькуляционных карточек.

10.7 Классные руководители:

- ежедневно ставят обучающихся на питание в столовой на следующий день и корректируют количество утром следующего дня до 09-00 ч.;
- ведут таблицы по питанию;
- выполняют другие функции, вытекающие из должностной инструкции.

10.8 Шеф-повар осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией.

Шеф-повар:

- подчиняется директору школы и заместителю директора по организации питания;
- составляет заявки на необходимые продовольственные товары, полуфабрикаты и сырье, обеспечивает их своевременное получение со склада, контролирует сроки, ассортимент, количество и качество их поступления и реализации;
- осуществляет постоянный контроль за технологией приготовления пищи, нормами закладки сырья и соблюдением работниками санитарных требований и правил личной гигиены;
- проводит бракераж готовой пищи;
- контролирует правильную эксплуатацию оборудования и других основных средств;
- проводит инструктаж по технологии приготовления пищи;
- контролирует соблюдение работниками правил и норм охраны труда и техники безопасности, санитарных требований и правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
- отвечает за чистоту и порядок в столовой;
- контролирует наличие достаточного количества посуды, спец.одежды, дезинфицирующими и моющими средствами, ветошью, кухонным, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- выполняет другие функции, вытекающие из должностной инструкции.

10.9 Повар осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией.

Повар:

- возлагается функция обеспечения своевременного, в соответствии с режимом школы, доброкачественного приготовления пищи для обучающихся и сотрудников.
- выполняет другие функции, вытекающие из должностной инструкции.

10.10 Кухонный рабочий осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией.

Кухонный рабочий:

- содержит в чистоте столовую посуду и кухонный инвентарь;
- проводит первичную обработку овощей;
- выполняет другие функции, вытекающие из должностной инструкции.

10.11 Кладовщик осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией.

Кладовщик:

- обеспечивает места для складирования и хранения товарно-материальных ценностей (продуктов) в соответствии с установленными правилами размещения грузов;
- принимает товарно-материальные ценности в школьной столовой на места хранения с учетом рационального использования складских площадей, облегчения доступа к складываемой продукции, ее поиска;
- взвешивает продукты и сверяет с накладными;
- следит за наличием сопроводительной документации (сертификаты качества, сертификаты соответствия, ветеринарные удостоверения) к получаемым продуктам питания;
- следит за правильным хранением скоропортящихся продуктов и продуктов длительного хранения;
- контролирует относительную влажность и температуру воздуха в складских помещениях для хранения пищевых продуктов с помощью соответствующих приборов, работу

- холодильного оборудования – с помощью контрольных термометров;
- обеспечивает хранение продуктов питания согласно существующим нормам, с целью их порчи и потерь;
 - выполняет погрузочно-разгрузочные работы при приеме и отпуске материальных ценностей (продуктов) с целью обеспечения их сохранности;
 - ведет учет остатков хранящихся на складе товарно-материальных ценностей (продуктов).
- 10.12 Медицинский работник (по согласованию) осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических требований в столовой, качества приготовления пищи, соблюдения сроков реализации продуктов, своевременности прохождения медицинских осмотров и санитарного минимума работниками столовой.