


СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета школы


« 30 » 2021 г.

Председатель профсоюзного комитета


« 30 » 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ «Средняя
общеобразовательная школа
д. Абрамовское
им И.Н.Самохина»



Масленникова В.Н.

2021 г.

***Положение
Об организации питания в
муниципальном
общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная
школа д. Абрамовское
им.И.Н.Самохина»***

Положение об организации питания обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа д. Абрмовское им. И.Н. Самохина» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4 3590-20 Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения», утвержденными Главным государственным санитарным врачом РФ от 27.10.20 № 32, СП 3.1/2.4 3598-20 (продлено до 1 января 2022 г. пост №39 от 02.12.2020) "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)" Уставом школы.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа д. Абрмовское им. И.Н. Самохина» (далее – школа), определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с отделом образования администрации МО МР «Боровский район», Территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Калужской области в Боровском, Жуковском, Малоярославецком, Тарусском районах.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4 3590-20 Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения» предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков и с единственными поставщиками в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания работники школы ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное десятидневное меню;

- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля за рационом питания;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- контракты на поставку продуктов питания;
- инструкцию по отбору суточных проб;

2.4. Меры по улучшению организации питания

- 2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:
- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
 - оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
 - проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
 - содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
 - проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.
- 2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания.

3.1.1. Всем обучающимся предоставляется двухразовое питание – завтрак и обед.

3.1.2. Для приема пищи в течение учебного дня выделяются четыре перемены

3.1.3. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором школы. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями за три дня и уточняется накануне не позднее 12 часов.

3.1.4. График составляет ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор согласовывает меню с территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.1.6. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале и на сайте ОО. В меню указываются названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности, стоимость завтрака или обеда.

3.2. Предоставление питьевой воды

3.2.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

- средств местных бюджетов, предоставленных в форме частичной компенсации стоимости питания;
- средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее – родительская плата);
- внебюджетных источников – добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

4.1.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов, и наценки за услуги по организации питания, транспортных расходов.

Удешевление стоимости питания может осуществляться за счет продуктов, выращенных на приусадебном участке школы.

4.1.3. Стоимость питания согласовывается с родительской общественностью и утверждается приказом директора школы.

4.1.4. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в школе, определяется дифференцированно с учетом объема возмещения расходов на питание детей из соответствующих категорий семей.

Сумма средств, выплачиваемых родителями за питание, может быть увеличена или уменьшена по совместному решению родителей и школы.

4.2. Организация питания за счет средств местного бюджета

4.2.1. Бюджетные средства на организацию питания обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.2.2. Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается приказом отдела образования администрации МО МР «Боровский район».

4.2.3. Школа в ежедневном режиме ведет учет экономии бюджетных средств, сложившейся за счет пропусков занятий обучающимися по причинам карантина, болезни, активированных дней, иным причинам.

Сложившаяся экономия на основании приказа директора школы направляется на осуществление мероприятий по улучшению организации питания обучающихся.

4.3. Организация питания за счет средств родительской платы

4.3.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится только на добровольной основе.

4.3.2. Директор школы на основании заявлений родителей (законных представителей) заключает в начале учебного года договор с родителями (законными представителями) и издает приказ, которым утверждает список обучающихся, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

4.3.3. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) ежемесячно формирует ответственный за организацию питания.

4.3.4. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся.

4.3.5. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями в школе.

4.3.6. Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется ежемесячно в срок до 25-го числа месяца, за будущий месяц.

4.3.7. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.3.8. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

4.3.9. В случае непосещения обучающимися школы без уважительной причины и при отсутствии уведомления в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении родительская плата за пропущенные дни не пересчитывается и взимается полностью.

4.4. Организация питания за счет внебюджетных средств

4.4.1. Внебюджетные средства школа направляет на частичное возмещение расходов на обеспечение питанием обучающихся, указанных в пункте 5.3 настоящего Положения.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

5.2. На полное возмещение расходов имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- дети из многодетных семей.

5.3. На бесплатное питание имеют право обучающиеся 1–4 классов.

5.4. Основанием для получения обучающимися компенсационных выплат является предоставление документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 2 к настоящему Положению.

5.5. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям учитывается источник финансирования предоставляемых льгот. В случае финансирования из одного источника родители выбирают один вариант льготы. В случае финансирования из разных источников предоставление льгот производится по обоим основаниям в пределах выделенных бюджетных ассигнований. При изменении основания предоставления льгот заявитель обязан в течение двух недель сообщить об этом в школу.

5.6. При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации.

5.7. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора школы.

5.8. Право на получение льготного питания наступает со следующего учебного дня после издания приказа директора школы и действует до окончания текущего учебного года.

5.9. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающемуся директор школы издает приказ об исключении ребенка из списков обучающихся, питающихся льготно, с указанием этих причин.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;

- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за горячее питание:

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;

- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;

- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;

- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;

- формирует список и ведет учет детей из многодетных семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;

- координирует работу в школе по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Заведующий хозяйством:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;

- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.4. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;

- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;

- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;

– выносят на обсуждение на заседаниях совета школы, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся:

– представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

– сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

– ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

– вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;

– вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

7.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

7.4. Организация общественного контроля за питанием осуществляет общественно-административная комиссия по контролю над организацией и качеством питания обучающихся, производственного контроля над объектом питания. Состав общественной комиссии утверждается приказом директора школы в начале каждого учебного года.

8. Ответственность

8.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение № 1
к Положению об организации питания обучающихся
Форма заявления о предоставлении льгот на питание обучающихся

Директору МОУ «Средняя общеобразовательная
школа д.Абрмовское им.И.Н.Самохина»
В.Н.Масленниковой

от _____
проживающей по адресу: _____

контактный телефон _____

Заявление

Прошу предоставить моему сыну(дочери) _____, ученику _____ класса, в дни посещения школы на период с 1 сентября 20____ года по 31 мая 20 ____года льготы на питание в связи с тем, что ребенок относится к категории:

- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- многодетных семей;
- инвалидов.

С Положением об организации питания обучающихся ознакомлен(а) _____

В случае изменения оснований для получения питания на бесплатной основе обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию школы.

Прилагаю перечень документов, подтверждающих основание предоставления бесплатного питания:

- справку о статусе многодетной семьи;
- заключение ПМПК;
- справка об инвалидности.

Проинформирован(а) школой:

- о необходимости ежегодной подачи заявления о предоставлении бесплатного питания;
- о представлении подтверждающих документов к заявлению.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

* При заполнении заявления необходимо поставить галочку в пункте, по которому школьник претендует на получение льгот.

Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося

Категория детей	Документы
дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья	– копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки медико-социальной экспертной комиссии; – копия свидетельства о рождении ребенка
дети из многодетных семей	– копия удостоверения многодетной мамы; – копии свидетельств о рождении всех детей; – справка из МФЦ о составе семьи

Табель учета питания обучающихся

Дата: с ___ по _____ 20__ года.

Класс: 6

Всего в классе 6 человек, из них питается 3 человека (50 процентов), в том числе:

- 1 обучающийся из многодетной семьи;
- 0 обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- 0 инвалидов.

Ф. И. О. обучающегося	дата	дата	дата	дата	дата	итого кол-во дней
	5 февраля	6 февраля	7 февраля	8 февраля	9 февраля	
льготная категория						
Васечкин Петр	+	+	+	+	+	5
не льготная категория						
Петров Иван	+	+	-	+	-	3
Сидоров Василий	+	-	+	-	-	2