

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Пригородная средняя школа»

«Утверждаю»:

Директор школы Кли А.В. Казанцев

Приказ № 303 от 24.05.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

20.05.2021 г.

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 01.03.2020 г. № 47 – ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон « О качестве и безопасности пищевых продуктов» и статью 37 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 20 06.2020 г. № 900 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования», Законом Ульяновской области от 06.05.2020 г. № 48 - 3О «О внесении изменений в Закон Ульяновской области «Об образовании в Ульяновской области», Постановлением Администрации города Ульяновска от 16.07.2020 г № 1093 «Об утверждении Порядка предоставления компенсации на обеспечение питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, осваивающих адаптированные основные общеобразовательные программы в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования «город Ульяновск», Постановлением Администрации города Ульяновска от 23.07.2020 г. № 1144 «Об установлении размера компенсации на обеспечение питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, осваивающих адаптированные основные общеобразовательные программы в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования «город Ульяновск» , СанПиНом 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» и определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Пригородная средняя школа» (далее по тексту «Школа»), права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся. Организация питания обучающихся в Школе осуществляется в соответствии с нормативными правовыми документами и правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования «город Ульяновск», федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Школы и настоящим Положением.

1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся в Школе, являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в Школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

2.1. При организации питания Школа руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45.

2.2. В Школе в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, буфета, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.3. Администрация Школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей, дотаций для льготных категорий детей из муниципального бюджета.

2.5. Для обучающихся школы предусматривается организация горячего питания.

2.6. Для обучающихся, относящихся к льготной категории, предусматривается бесплатные горячие завтраки (обеда).

2.7. Питание в школе организуется на основе примерного двухнедельного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей в МБОУ «Пригородная СШ», утвержденного директором Школы и согласованного с руководителем территориального органа Роспотребнадзора. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Наименование блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в Школе, возрастная категория, физические нагрузки обучающихся, возможности вариативных форм организации питания. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.9. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, который назначается приказом директора школы.

2.10. Ответственность за организацию питания в школе несет директор школы.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы Школы.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным приказом директора Школы. Режим питания обучающихся размещается в доступном для ознакомления месте. Отпуск учащимся питания завтраков, обедов, дополнительного питания в столовой осуществляется по классам (группам).

3.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора Школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия

4.2. К детям, нуждающимся в адресной социальной поддержке, относятся:

а) дети из многодетных семей, то есть семей, имеющих в своем составе трех и более детей в возрасте до 18 лет, а также учащихся учебных заведений дневной формы обучения любых организационно-правовых форм до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, в том числе усыновленных, находящихся под опекой (попечительством) и принятых на воспитание в приемные семьи, в которых один или оба родителя, опекун (попечитель) являются гражданами Российской Федерации, зарегистрированными по месту жительства или по месту пребывания на территории Ульяновской области (имеют статус беженцев или вынужденных переселенцев);

б) дети из семей, находящихся в социально опасном положении;

в) дети из малообеспеченных семей;

г) дети-инвалиды;

д) дети с ограниченными возможностями здоровья.

4.3. Зачисление на бесплатное питание производится на основании:

1) заявления родителя по соответствующей форме;

2) копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копии свидетельства о рождении ребёнка (детей) или копию документа, удостоверяющего личность ребёнка (детей), обучающегося в муниципальной общеобразовательной организации;

3) документ о признании семьи малообеспеченной, многодетной или о признании семьи, находящейся в социально опасном положении;

4) справки о признании ребёнка инвалидом;

5) заключения ПМПК о статусе «ребёнка с ограниченными возможностями здоровья».

4.4. Для школьников льготных категорий, обучающихся на дому и не посещающих школу на основании заключения государственного учреждения медико-педагогической комиссии, питание не организуется в течение периода действия заключения. При расчете средств на питание на финансовый год в целом расходы на учащихся льготных категорий, обучающихся на дому, закладываются в полном объеме.

4.5. Питание учащихся, не относящихся к льготным категориям, а также в группах продленного дня, организуется на добровольной основе за счет родительских средств.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНОГО ПИТАНИЯ.

Внесение родительской платы за питание детей в образовательном учреждении, осуществляется ежемесячно в срок до 10 числа текущего месяца. Ответственность за своевременное внесение родительской платы за питание школьников несут родители. Размер родительской платы за питание детей в образовательном учреждении, подлежит перерасчету в случае пропуска ребенком занятий по уважительной причине (при предоставлении медицинской справки), а также по иным причинам непосещения Школы. **В случае отсутствия ребенка в школе без уважительной причины и без**

(Совет по питанию), в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медсестра, председатель профсоюзного комитета Школы, представитель родительской общественности.

3.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления льготного питания, ежедневно своевременно лично предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.

3.8. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора школы:

- готовит пакет документов по Школе для организации льготного питания обучающихся;
- составляет таблицы посещения детей и предоставления его бухгалтеру последним рабочим днем отчетного месяца;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в Управление образования администрации города Ульяновска; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые вышестоящими организациями;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в Школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
- своевременно с медицинским работником Школы или самостоятельно осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТНОГО ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ

4.1. Бесплатное питание в МБОУ «Пригородная СШ» организуется за счет средств бюджета муниципального образования «Город Ульяновск» и за счет средств бюджета муниципального образования «Город Ульяновск», предоставленных на реализацию меры социальной поддержки, установленной строкой 2.11 раздела программы «Забота».

своевременного предупреждения классного руководителя родителями ребенка плата за питание не пересчитывается.

6. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

6.1. Директор Школы:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми документами и правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом Школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников Школы ответственного за организацию питания в Школе;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания.

6.2. Ответственный за организацию питания в Школе:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует списки и ведет учет детей, нуждающихся в адресной социальной поддержке;
- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в образовательном учреждении, и ведет соответствующую ведомость (табель учета);
- координирует работу в Школе по формированию культуры питания;
- следит за соблюдением правил личной гигиены сотрудников столовой, контролирует соблюдение санитарных правил и норм в школьной столовой,
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

6.3. Классные руководители:

- ежедневно лично предоставляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления обеда (завтрака) в день питания уточняют предоставленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию питания в Школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- 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 учащихся;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

6.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- предоставляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов согласно п. 4.3. настоящего Положения;
- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Школе для его снятия с питания на период его фактического отсутствия, а также предупредить медицинского работника и 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;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

7. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

7.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в школе приказом директора создается комиссия, в состав которой включаются:

- директор Школы;
- работник, ответственный за организацию питания обучающихся;
- медицинский работник (если имеется в штате образовательного учреждения);
- представитель Родительского комитета.

7.2. Комиссия:

- проверяет качество, объем выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя или воспитателя группы продленного дня;
- контролирует соблюдение порядка учета посещаемости обучающихся столовой;
- формирует предложение по улучшению организации питания школьников.

7.3. Комиссия не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты.

7.4. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками Школы.

7.5. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;
- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

8.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. В целях совершенствования организации питания Школа:

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

- 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;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания

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

- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и нормам) направляет в Управление образования администрации города Ульяновска сведения по показателям эффективности реализации мероприятий областной и муниципальной программ совершенствования организации школьного питания, в том числе:

а) количество обучающихся, охваченных питанием;

б) обеспеченность пищеблока школьной столовой современным технологическим оборудованием;

в) удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством питания.

8.2. Интенсивность и эффективность работы ответственного за организацию питания обучающихся, классных руководителей по организации питания обучающихся, учитываются при премировании.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

- 1) Положение об организации питания обучающихся.
- 2) Положение о бракеражной комиссии.
- 3) Положение о привлечении родительской общественности к осуществлению контроля за организацией питания в школе.
- 4) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 5) Приказ директора о создании бракеражной комиссии.
- 6) Приказ директора о создании комиссии общественного контроля за организацией питания в школе.
- 7) График питания обучающихся.
- 8) График работы столовой.
- 9) Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.
- 10) Табель по учету питающихся.

Принято
на педагогическом совете
МБОУ «Пригородная СШ»
20.05.2021 г.
Протокол № 10