

Принято педагогическим советом

Протокол от 14.01.2021 №2



Утверждаю

директор МКОУ СОШ №30

Т.Е. Торгашева

Приказ от 19.01.2021

Положение

Об организации питания обучающихся

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №30»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации горячего питания учащихся в МКОУ СОШ №30 (далее - Положение) устанавливает: - единый порядок организации горячего питания в школе; условия и порядок предоставления горячего питания за счет средств бюджета отдельным категориям учащихся; - отношения между школой и родителями (законными представителями) учащихся по вопросам организации горячего питания; - единые критерии эффективности организации горячего питания в школе.

1.2. Положение разработано в соответствии с: - Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - № 273-ФЗ). - Федеральным Законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (далее - № 178-ФЗ). Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20. «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания населения» (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20, утвержденный Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020г. №32, Методическими рекомендациями 2.4.0179-20 по организации питания обучающихся общеобразовательных учреждений утвержденных руководителем ФС по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.20, Постановлением администрации Таштагольского муниципального района, Уставом МКОУ СОШ №30 (далее Школа) и направлено на создание необходимых условий для питания детей.

1.3. К компетенции образовательной организации относится создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации (пункт 3 статьи 28 № 273-ФЗ). 1.4. Под организацией горячего питания учащихся понимается предоставление учащимся горячего сбалансированного питания, обеспечивающего организм необходимым количеством основных питательных веществ, предусматривающего наличие в рационе горячего первого и второго блюда, или второго блюда в зависимости от приема пищи, доведенных до кулинарной готовности.

- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и рационального питания.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех учащихся Школы.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа самостоятельно обеспечивает предоставление питания учащимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание учащихся осуществляется работниками, предоставленными Школе сторонними организациями на принципах аутсорсинга, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию в порядке в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием учеников 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 (законными представителями) учащихся, с МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района», Территориальным отделом Роспотребнадзора в г. Таштаголе и Таштагольском районе.

2.1.3. Питание учащихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательной деятельности, утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Общие принципы организации питания в Школе

2.2.1. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" 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).

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

2.2.3. Питание учащимся 1-4 классов предоставляется бесплатно, для учащихся 5-9 классов организуется за счет средств родителей и субвенции областного и муниципального бюджетов.

2.2.4. Для учащихся Школы предусматривается организация горячего питания, работа буфета.

2.2.5. Питание в Школе организуется на основе примерных 20-дневных меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания учащихся 1-4 классов и учащихся 5-9 классов (на основании сезонных меню, рекомендованных Министерством образования и науки Кузбасса). Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.2.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

2.2.7. Организацию питания в Школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.2.8. В соответствии с Методическими рекомендациями МР 24.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020, разработанными Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, родители (законные представители) учащихся принимают участие в решении вопросов качественного и здорового питания, пропаганде основ здорового питания во взаимодействии с Советом школы, общественными организациями.

2.2.9. Ответственность за организацию питания в школе несет директор Школы.

3. Порядок организации питания в Школе

3.1. Предоставление горячего питания осуществляется на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей), поданного на имя директора Школы. Горячее питание предоставляется в виде завтрака и(или) обеда.

3.2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором Школы меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.3. Столовая Школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из здания Школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором Школы.

3.4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором Школы. Отпуск питания учащимся (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам.

3.5. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство учащихся и педагогических работников.

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

Родители (законные представители) учащихся имеют право участвовать в контрольных мероприятиях.

3.7. Контроль за организацией питания, проведением организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания, осуществляет комиссия по питанию, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, школьный медицинский работник, заместитель

директора по ВР, социальный педагог, председатель первичной профсоюзной организации школы, представители родительской, педагогической и ученической общественности.

3.8. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащими и родителями (законными представителями) о рациональном здоровом питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления бесплатного (льготного) питания, ежедневно своевременно заполняют соответствующий раздел в электронном журнале.

3.9. Классные руководители сопровождают учащихся в столовую для приёма пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором Школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

3.9. Ответственный за организацию питания в Школе, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по Школе для организации бесплатного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в отделе образования;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в Школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- своевременно с медицинским работником Школы 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 учащихся.

3.10. Директор Школы назначает ответственного за ведение работ по программе «Цифровизация школьного питания».

4. Финансирование питания

4.1. Порядок предоставления права на бесплатное (льготное) питание

4.1.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья учащихся 1-9 классов обеспечиваются бесплатным одноразовым питанием льготная категория после предоставления пакета документов:

Категория	Предоставляемые документы
Все учащиеся 1-4 классов	Список учащихся класса.

Учащиеся из малообеспеченных семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Кемеровской области-Кузбассе	Заявление родителей. Справка о праве на бесплатное питание, представленная из территориального управления социальной защиты населения.
Учащиеся из многодетных малообеспеченных семей	Заявление родителей. Справка о праве на меры социальной поддержки многодетной семьи.
Учащиеся, оставшиеся без попечения родителей (опекаемые)	Заявление законных представителей. Постановление об установлении опеки.
Учащиеся, проживающие в приёмных семьях.	Заявление приёмных родителей. Постановление об установлении статуса приёмной семьи.
Дети-инвалиды	Заявление родителей. Копия удостоверения ребёнка-инвалида.

4.1.2. Решение о предоставлении учащимся бесплатного (льготного) питания принимает комиссия по организации питания, и утверждается директором Школы.

4.1.3. Право на получение бесплатного питания возникает у учащегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п.4.1. настоящего Положения.

4.1.4. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор Школы издает приказ о предоставлении учащимся бесплатного (льготного) питания.

4.1.5. Оформление документов на бесплатное (Льготное) питание проводится в соответствии с Распоряжением Главы муниципального Таштагольского района в начале учебного года.

4.1.6. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несёт социальный педагог школы.

4.2. Питание за счет средств родительской платы

4.3.1. Горячее питание учащихся за счет родительской платы производится на основании:

- заявления одного из родителей (законных представителей) ученика, составленного им по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению;
- договора о предоставлении питания, заключенного между Школой и одним из родителем (законным представителем) учащегося.

Решение о предоставлении учащемуся платного питания оформляется заявкой классного руководителя ежемесячно. Право на получение питания у учащегося наступает с начала текущего месяца при наличии документов, подтверждающих оплату питания родителями (законными представителями).

4.3.2. Ученику, прекращается предоставление горячего платного питания в случае, если он утратил право на получение льготного питания, если не внесена родительская плата..

Стоимость 1 дня питания учеников за счет родительской платы определяется в соответствии с приказом МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района».

4.3.3. Сумма платежа на питание учащихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания учащимися.

4.3.5. Питание учащихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделения банков на лицевой счет учащегося, указанный в его электронном дневнике.

4.3.6. Об отсутствии ребенка родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия ученика.

4.3.7. При отсутствии ученика по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) ребенок снимается с питания. Ответственный работник школы производит перерасчет стоимости питания и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период.

5. Документация

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

Положение об организации питания учащихся.

Положение о столовой.

Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.

Приказ директора, регламентирующий организацию питания.

График питания учащихся.

Пакет документов для постановки учащихся на бесплатное питание.

Документы по учёту питающихся.

Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

Документы столовой (меню, меню-требования, технологические карты, калькуляционные карты, журналы контроля и др.)

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор Школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания учащимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания учащихся 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;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания учащихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета Школы, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список учащихся для предоставления горячего питания;

- предоставляет списки учеников для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости учащимися столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков/обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих 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. Заместитель директора по АХЧ:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, СИЗ, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем;
- обеспечивает чистоту и выполнение всех профилактических, дезинфекционных мероприятий;
- организует выполнение работ по программе «Цифровизация школьного питания».

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, электронный журнал заявку для организации горячего питания на количество учеников на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных учениками завтраков/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 учащихся полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Родители (законные представители) учащихся:

- 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 рационального питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в Школе;
- знакомятся с примерным и ежедневным меню.

7. Ответственность

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

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

7.3. 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.