

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания
в МБОУ «Средняя школа № 5»

(принято решением педагогического совета от 26 декабря 2020 года протокол № 6)

1. Общие положения.

1.1. Положение об организации питания (далее – Положение) в МБОУ "Средняя школа № 5" (далее - Школа) устанавливает порядок организации рационального питания учащихся в образовательном учреждении, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры и порядок предоставления компенсации стоимости питания отдельным категориям учащихся.

1.2. Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного школьного горячего питания в образовательной организации, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";
- нормативными актами Владимирской области и Кольчугинского района, регламентирующими деятельность Школы по организации питания и социальной поддержки по обеспечению питанием в образовательных учреждениях.

1.4. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания учащихся в Школе;
- порядок организации питания в Школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете Школы, утверждается и вводится в действие соответствующим приказом директора школы.

1.6. Действие настоящего Положения о питании учащихся в школе распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) детей, а также работников образовательного учреждения. Положение регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, устанавливает права и обязанности родителей.

2. Основные цели и задачи организации питания в школе.

2.1. Обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.

2.3. Предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционные и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2.5. Социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации.

2.6. Модернизация школьного пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.

2.7. Использование бюджетных средств, а также целевые средств родителей, поступающих на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

3. Общие принципы организации питания в школе.

3.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.2. Процесс организации питания в Школе возлагается на администрацию школы.

3.3. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с учащимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания.

3.4. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания.

3.5. Предоставление обязательного горячего питания предусматривается для следующих категорий учащихся:

- для учащихся 1-4 классов - одноразовое (завтрак);

- для учащихся 1-4 классов, отнесенных к льготным категориям - двухразовое (завтрак и обед);

- для учащихся 5-11 классов, отнесенных к льготным категориям - одноразовое (обед) или двухразовое (завтрак и обед) в зависимости от категории льготы.

3.6. Для всех учащихся, а также сотрудников Школы предусматривается организация горячего питания на добровольной платной основе, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции.

3.7. Стоимость питания, порядок и источники финансирования расходов на организацию питания определяются соответствующими нормативными актами администрации Кольчугинского района.

3.8. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 32 от 27.10.2020 года.

3.9. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.10. Обеспечение питания в школе осуществляется организацией, с которой заключен договор, как с единственным поставщиком, либо, признанную победителем при проведении конкурентных способов определения поставщика (исполнителя) - организатор питания.

3.11. На организатора питания возлагается ответственность за соблюдение СанПиН 2.3/2.4.3590-20, качество питания, соблюдение размера стоимости питания, соблюдение санитарно-гигиенических норм и процессов приготовления пищи, соблюдение иных условий, предусмотренных договором на оказание услуг по организации питания.

3.12. В общеобразовательном учреждении назначается лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора.

3.13. Ответственность за организацию питания в общеобразовательном учреждении несет директор школы.

4. Порядок организации питания в школе

4.1. Питание учащихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее 10 дней, которое согласовывается с директором школы и территориальным органом Роспотребнадзора.

4.2. При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания учащихся в образовательном учреждении, возрастная категория, состояние здоровья учащихся, возможности вариативных форм организации питания.

4.3. Фактическое меню должно подписываться заведующим производством (шеф-поваром), должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям), стоимости блюд.

4.4. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность с понедельника по пятницу включительно.

4.5. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.

4.6. Сопровождающие классные руководители, дежурный учитель обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4.7. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.8. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке, запрещена.

4.9. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки учащихся для предоставления питания;
- предоставляет указанные списки заведующему производством (шеф-повару) и в бухгалтерию для расчета размера средств, необходимых для обеспечения учащихся питанием;
- обеспечивает учет фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися горячих завтраков и обедов по классам;
- ежедневно представляет в бухгалтерию сводный отчет о количестве и категориях учащихся, получивших горячее питание;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложение по улучшению качества питания;
- уточняет количество и составляет персонифицированный список детей с ограниченными возможностями здоровья, детей из малоимущих семей, а также детей, чьи семьи находятся в трудной жизненной ситуации и представляет данную информацию директору школы;
- выдает классным руководителям талоны с печатью образовательного учреждения.

4.10. Классные руководители образовательного учреждения:

- ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания, заявку (талон) на количество питающихся учащихся на следующий учебный день;
- ежедневно, не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют ранее представленную заявку;
- обеспечивают соблюдение режима посещения столовой учащимися, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации 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.

5. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе

5.1. Льготное питание для учащихся 1-4 классов

5.1.1. Питание, включающее обед, предоставляется следующим категориям учащихся:

- детям-инвалидам, детям из семей, где оба родителя (или единственный родитель) являются инвалидами;
- детям с ограниченными возможностями здоровья.

5.2. Льготное питание для учащихся 5-11 классов

5.2.1. Питание, включающее завтрак и обед, предоставляется следующим категориям учащихся:

- детям-инвалидам, детям из семей, где оба родителя (или единственный родитель) являются инвалидами;
- детям с ограниченными возможностями здоровья.

5.2.2. Питание, включающее обед, предоставляется следующим категориям учащихся:

- детям граждан, подвергшихся радиационному воздействию на Чернобыльской АЭС, объединении "Маяк", Семипалатинском полигоне;
- детям из семей, находящихся в трудном социально-экономическом положении.

5.3. Льгота на питание для всех категорий учащихся предоставляется в размере 100%.

Порядок и источники финансирования устанавливаются нормативным актом администрации Кольчугинского района.

5.4. С целью обеспечения права обучающихся на предоставление льготного питания в школе создаётся комиссия, которая собирается по необходимости. В состав Комиссии включаются директор, заместитель директора по ВР (ответственный за питание), социальный педагог, руководитель МО классных руководителей, представители родительской общественности ОО, члены профсоюза.

5.5. Родителя (законный представитель) подает заявление о необходимости предоставлении льготного питания, прилагая документы, подтверждающие право на его получение по отнесенной категории (кроме категории «дети из семей, находящихся в трудном социально-экономическом положении»).

5.6. После заявления от родителя (законного представителя) о предоставлении льготного питания детям из семей, находящихся в трудном социально-экономическом положении, социальным педагогом, классным руководителем, членом родительского комитета класса организуется выход в семью с целью обследования жилищно-бытовых условий (заполняется акт обследования жилищно-бытовых условий). После посещения семьи принимается решение ходатайствовать о постановке ребенка на льготное питание.

5.7. Комиссия на заседании принимает одно из следующих решений, которое протоколируется:

- предоставить обучающемуся льготное питание (на период нахождения семьи в трудном социально-экономическом положении);

- отказать в предоставлении льготного питания (с указанием соответствующего обоснования);

- снять обучающегося с льготного питания (в связи с выходом семьи из трудного социально-экономического положения);

5.8. На основании решения комиссии директором школы издается приказ и утверждается список учащихся, имеющих основание для постановки на льготное питание.

5.9. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается минимум за 3 дня до начала новой учебной четверти.

5.10. Родители (законные представители) учащихся, подавшие заявления несут ответственность за своевременность и достоверность предоставляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

5.11. Учащимся льготных категорий, вновь поступившим в школу в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания, льготное питание предоставляется начиная с месяца следующего за месяцем подачи заявления, или месяцем, в котором произошли изменения основания для предоставления льготного питания при условии предоставления подтверждающих документов.

5.12. Питание на льготной основе предоставляется на период, указанный в заявлении на предоставление льготного питания, но не более чем до конца учебного года.

5.13. Льготное питание предоставляется учащимся в дни посещения школы.

5.14. Для осуществления учета учащихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием средств бюджета, питающиеся льготной категории выделяются классными руководителями в заявках (талонах) на питание отдельной строкой.

5.16. Организация питания школьников на льготной основе осуществляется лицом, ответственным за организацию питания.

6. Обеспечение контроля организации питания

6.1. Директор школы осуществляет общий контроль за организацией питания, в том числе контроль за своевременностью заключения договора с организатором питания, качеством питания, количеством питающихся.

6.2. Лицо, ответственное за организацию питания контролирует фактическое посещение столовой учащимися, соблюдение режима предоставления питания, соблюдение санитарно-технических условий в обеденном зале.

6.3. Классные руководители контролируют соблюдение общественного порядка во время приема пищи учащимися, а также соблюдение детьми правил личной гигиены.

6.4. Организатор питания несет ответственность в рамках договора на оказание услуг по организации питания в том числе:

- за санитарное состояние пищеблока;
- соблюдение персоналом столовой правил личной гигиены;
- своевременность прохождения медицинского осмотра работниками столовой;
- соблюдение норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

6.5. С целью контроля в Школе создается бракеражная комиссия. На бракеражную комиссию возлагаются обязанности:

- контроль над качеством приготовленной пищи;
- контроль объемов приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- контроль соблюдения рецептур, норм вложений и технологических режимов в процессе приготовления пищи;

- проверка качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий ее хранения, соблюдение сроков реализации;

- обеспечения соблюдения санитарно-гигиенических требований при раздаче блюд в школьной столовой;

- выполнение иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами;

- проведение опросов учащихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и предоставление этой информации директору школы.

6.6. Бракеражная комиссия вносит директору школы предложения по улучшению обслуживания учащихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

6.7. Бракеражная комиссия утверждается на текущий учебный год приказом директора школы в составе:

- заместитель директора по УВР

- лицо, ответственное за организацию питания

- медицинская сестра

- заведующий производством (шеф-повар) - представитель организатора питания.

6.8. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

7.1. Родители (законные представители) имеют право:

- подавать заявления на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными актами;

- вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично, через классных руководителей, через родительские комитеты;

- знакомиться с примерным ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;

- принимать участие в деятельности образовательного учреждения по вопросам организации питания;

- оказывать в добровольном порядке помощь с целью улучшения питания учащихся в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2. Родители (законные представители) обязаны:

- при предоставлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации школы все необходимые подтверждающие документы, предусмотренные действующими нормативными актами;

- своевременно вносить плату за питание ребенка, в случае предоставления питания на платной основе;

- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии для снятия его с питания на период фактического отсутствия;

- своевременно предупредить медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.