

Принято:
на заседании
педагогического совета
протокол № 2 от 30.08.г 2021г.

УТВЕРЖДЕН:
приказом от 30.082021г № 41

Положение об организации питания обучающихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации горячего питания обучающихся в МОУ СОШ №1 с.п. Исламей (далее – "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания, обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- СанПиНами 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» с 01.01.2021.
- СП 3.1/2.4.3598-20 «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.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

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

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в МОУ СОШ № 1 с.п. Исламей являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- обеспечение 100% обучающихся школы горячим питанием;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- Социальная поддержка обучающихся из многодетных, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ.

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

3.1.1. Столовая осуществляет изготовление и реализацию готовой продукции.

3.2. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве, и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям, действующих санитарных норм и правил Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал санитарного состояния пищеблока;
- журнал на гнойничковые заболевания сотрудников пищеблока;
- журнал витаминизации третьих блюд;
- журнал учета температурного холодильного оборудования;
- журнал проведения генеральной уборки буфета, оборудования;
- журнал учета температуры горячей воды;
- журнал разведения дезинфицированных средств;
- копии примерного 10-дневного меню, утвержденных директором школы;
- ежедневные меню;
- документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

3.4 Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями(законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе.

3.5. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием

учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

3.6. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования"; СП 3.1/2.4.3598-20 «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)»

3.7. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающимися не может превышать 3,5 - 4 часов.

3.8. Горячее питание обучающихся предоставляется в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю с понедельника по пятницу) включительно. Питание не предоставляются в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

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

3.9. Питание в школе организуется на основе примерного 10-ти дневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд(СанПиН2.4.5.2409-08),а также меню раскладок, содержащих количественные данные рецептуре блюд. Примерное меню утверждается директором школы.

3.10. Фактическое меню (утверждается директором школы в ежедневном режиме, подписывается заведующим производством (шеф-поваром), медицинским работником) должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

3.11.Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков) определяются исходя из стоимости продуктов питания.

3.12. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.13. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов Питания в образовательные учреждения.

3.14. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющимися муниципальными заказчиками.

3.15. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам общеобразовательной организации с момента подписания контракта.

3.16. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад продуктов образовательной организации.

3.17. Товар передается в соответствии с заявкой образовательной организации содержащей дату поставки наименование и количество товара подлежащего доставке.

3.18. Прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья на пищеблок должен осуществляться при наличии маркировки и товаросопроводительной документации сведений об оценке (подтверждении) соответствия предусмотренных в том числе техническими регламентами. В случае нарушений условий и режима перевозки а также отсутствии товаросопроводительной документации и маркировки пищевая продукция и продовольственное (пищевое) сырье на пищеблоке не принимаются.

3.19. Перевозка (транспортирование) и хранение продовольственного (пищевое) сырья и пищевой продукции должны осуществляться в соответствии с требованиями соответствующих технических регламентов.

3.20. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража - скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок общеобразовательной организации. (приложение3)

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЕ.

4.1. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью

организации питания школьников на платной, бесплатной или льготной основе.

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

4.3 Организацию питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы на текущий учебный год.

4.4. Ответственность за организацию питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, несет директор.

4.5. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков и обедов по классам:
- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей,
- представляет на рассмотрение директору школы и органу государственного управления списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания:
- вносит предложения по улучшению питания.

4.6. Классные руководители общеобразовательной организации:

- ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;

- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;

- 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 обучающихся:

- вносят на обсуждение на заседаниях органа государственного управления, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.7. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

4.8. Питание обучающихся организуется на бесплатной, льготной и платной основе.

4.9. Для обучающихся 1-4 классов (имеют право все обучающиеся) организуется одноразовое горячее питание (горячий обед) на бесплатной основе, за счет федерального бюджета, выделяемого на организацию горячего питания для обучающихся 1-4 классов;

4.10. Для обучающихся 1-4 классов, имеющих статус детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся на дому, с компенсацией в размере 61,05 рублей на одного ребенка в день.

4.11. Всем обучающимся 5-11 классов по очной форме обучения в муниципальном общеобразовательном учреждении предоставляется дополнительная мера социальной поддержки в виде частичной оплаты стоимости питания обучающихся за счет средств местного бюджета (бюджета Баксанского муниципального района) из расчета 6.80 руб. в день на одного обучающегося в течение учебного года.

4.12. Двухразовое бесплатное горячее питание, включающее завтрак и обед с компенсацией за счёт средств федерального бюджета местного бюджета предоставляется в течение учебного года следующим категориям обучающихся:

- обучающимся с ограниченными возможностями по очной форме обучения;

4.13. Одноразовое бесплатное горячее питание, включающее в себя обед с компенсацией за счёт средств местного бюджета предоставляется в течение учебного года следующим категориям обучающихся:

- школьникам, являющимися инвалидами;
- детям сотрудников правоохранительных органов, погибших при исполнении служебных обязанностей.

4.14 Одноразовое льготное питание, с компенсацией родителей 50 процентов его стоимости предоставляется в течение учебного года следующим категориям обучающихся:

- школьникам, проживающим в малоимущих и многодетных семьях, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в КБР;
- обучающимся, оставшимся без попечения родителей.

4.15. Предоставление льготного питания осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) школьников, имеющих право на льготное питание (по форме).

4.16. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается ежегодно до 30 августа на имя директора школы по установленной форме.

4.17. Стоимость платного питания обучающихся устанавливается согласно стоимости питания, определенных Постановлением Главы местной администрации Баксанского муниципального района.

4.18. Родители (законные представители) до 10-го числа текущего месяца производят оплату за следующий месяц и предоставляет квитанцию об оплате классному руководителю.

4.19. При данной форме предварительного заказа питания родители оплачивают первый день отсутствия своего ребенка в школе по причине болезни (либо другой причине).

4.20. Снятие с питания (а именно: перерасчет по количеству дней болезни, перевод денежных средств на следующий месяц) производится со второго дня отсутствия ребенка.

4.21. При несвоевременном получении информации об отсутствии обучающегося родители оплачивают заказанное питание в полном объеме за все дни пропуска занятий ребенком.

4.22. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в

соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

4.23. Ежедневное меню рационов питания утвержденное с директором школы, с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

4.24. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели.

4.25. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4.26. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов и самообслуживания.

4.27. Проверку качества пищевых продуктов, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия.

4.28. Для правильного учета и своевременной коррекции заказа питания, а также выпуска приказов по изменению контингента на бесплатное питание в течение года систематически проводить следующие мероприятия:

- для оперативного учета изменений списочного состава осуществлять ежемесячную коррекцию наполняемости классов;
- постоянно вести текущий учёт движения учащихся;
- рассматривать на заседаниях Совета школы по питанию, вновь поступившие документы.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВА НА БЕСПЛАТНОЕ, ЛЬГОТНОЕ ПИТАНИЕ.

5.1. В целях адресной, целенаправленной помощи семьям, имеющим обучающихся детей, установить льготные категории, которым предоставляется право на льготное питание.

К льготным категориям относятся:

- многодетные и малоимущие семьи, где среднемесячный доход на одного человека ниже минимального прожиточного уровня;

- дети сотрудников правоохранительных органов, погибших при исполнении служебных обязанностей (бесплатное питание);
- обучающие, которым установлен статус ребёнка с ограниченными возможностями здоровья (бесплатное питание),
- дети- инвалиды (бесплатное питание).

категория детей	предоставляемые документы
Обучающиеся из многодетных и малоимущих семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в КБР. Дети- инвалиды, обучающиеся, оставшиеся без попечения родителей) (льготное питание)	Заявление родителей; Справка о праве на льготное питание, предоставленная из территориального управления социальной защиты населения; Копия свидетельства о рождении ребенка; Копия документа, удостоверяющего личность получателя компенсации; Согласие на обработку персональных данных.
Дети сотрудников правоохранительных органов, погибших при исполнении служебных обязанностей (бесплатное питание)	Заявление родителя; Документ, подтверждающий гибель сотрудника правоохранительных органов; Копия свидетельства (справки) о смерти с одновременным предъявлением оригинала;
Обучающие, которым установлен статус ребёнка с ограниченными возможностями здоровья, дети инвалиды(бесплатное питание)	Заявление родителей; Заключение ПМПК по результатам обследования ребенка или справка МСЭ; Копия паспорта родителя; Копии СНИЛС детей и родителей; Согласие на обработку персональных данных

5.2. Обучающиеся из семей льготных категорий, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, исходя из возрастных норм потребления и продолжительности нахождения ребенка в школе, получают бесплатное или льготное питание согласно стоимости питания обучающегося в муниципальном общеобразовательном учреждении.

5.3. Решение о предоставлении обучающимся льготного питания (детям из многодетных семей) принимается на заседании общественного совета по организации питания.

5.4. Право на получение бесплатного, льготного питания предоставляется обучающимся со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п.5.1. настоящего Положения.

5.5. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор школы издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного, льготного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное, льготное питание.

5.6. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного, льготного питания несёт классный руководитель.

5.7. Дальнейшие изменения списков обучающихся на бесплатное или льготное питание после рассмотрения на заседании общественного совета по питанию утверждаются приказами директора.

5.8. Для правильного учета и своевременной коррекции заказа питания, а также издания приказов по изменению контингента на бесплатное, льготное питание в течение года необходимо проводить следующие мероприятия:

- для оперативного учета изменений списочного состава осуществлять ежемесячную коррекцию наполняемости классов;
- совместно с секретарем школы постоянно вести текущий учёт движения обучающихся;
- рассматривать на заседаниях общественного совета по контролю за организацией и качеством питания, вновь поступившие документы.

6. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ .

6.1. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется за счет средств муниципального бюджета (компенсационные выплаты) + средства родителей (законные представители).

6.2. Величина стоимости питания учащихся утверждается приказом директора образовательного учреждения на определенный период и состоит из платы, которую вносят родители (законные представители) за питание учащихся обучающихся и компенсационных выплат.

6.3. Список детей, имеющих бесплатное или льготное формируется на основании документов, предоставленных родителями и утверждается приказом директора образовательного учреждения.

6.4. Внесение родительской платы за питание детей в образовательном учреждении, осуществляется ежемесячно в срок до 10 числа.

7. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

7.1. Контроль организация питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

7.2. Систематический контроль за ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплиной при производстве и реализации продукции школьного питания осуществляет бракеражная комиссия, утверждённая приказом директора. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

7.3. Контроль целевого использования, учёта поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет бухгалтерия образовательного учреждения..

7.4. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляет ответственный за организацию питания, уполномоченные члены Совета школы и родительского комитета, представители первичной профсоюзной организации школы.

7.5. Состав общественного совета по питанию утверждается приказом директором школы в начале каждого учебного года.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Администрация несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемых завтраков и обедов.

8.2. Школьная столовая несет ответственность за качество предоставляемого горячего питания.

8.3. Родители (законные представители) несут ответственность:

- за своевременное информирование администрации об изменении статуса семьи;

- за выполнение условий организации платного питания.

9. ДОКУМЕНТАЦИЯ.

9.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- Нормативно-правовое обеспечение по вопросам организации питания в школе ;
- Положение об организации питания обучающихся;
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания;
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- График питания обучающихся.
- График дежурства учителей;
- Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное, льготное питание.
- Документы по учету питающихся.