

Принято на заседании
Педагогического совета
МБОУ «СОШ № 1»
Протокол от 27.08.2020
№ 1

Согласовано на заседании
Управляющего совета
МБОУ «СОШ № 1»
Протокол от 27.08.2020
№ 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 1

О.А. Киреева
Приказ от 28.08.2020 № 190/1

Положение об организации питания обучающихся МБОУ «СОШ № 1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 01.09.2020 года; СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» в редакции от 01.01.2020 года: постановлений и распоряжений Министерства образования и науки Алтайского края и Администрации города Бийска, касающихся социального питания и социальной поддержки по обеспечению питанием в муниципальных образовательных учреждениях и на основании Устава МБОУ «СОШ №1», осуществляющей образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся МБОУ «СОШ №1» на организацию полноценного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности.

1.3. Основными задачами при организации питания 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;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания школьников в МБОУ «СОШ №1»;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.6. Положение об организации питания обучающихся в МБОУ «СОШ №1» регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, а также бракеражной комиссии образовательной организации, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

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 обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.5. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. Общие принципы организации питания в школе

3.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности МБОУ «СОШ №1».

3.2. Администрация МБОУ «СОШ №1» осуществляет организацию питания в школе. Питание может быть организовано:

- самостоятельно образовательной организацией;
- передано на аутсорсинговые услуги.

3.3. Администрация МБОУ «СОШ №1» обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведет разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания школьников на платной, льготной основе.

3.4. Для обучающихся МБОУ «СОШ №1», предусматривается организация одноразового горячего питания (завтрак или обед), двухразового горячего питания (завтрак и обед) для обучающихся с ОВЗ, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и выпечки.

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

3.6. Обучающиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются трехразовым питанием (завтрак, обед и полдник) на платной основе в соответствии с СанПиН 2.4.5. 2409-08.

3.7. Питание в школе организовано на основе примерного циклического десятидневного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных общеобразовательных организаций осуществляющей образовательную деятельность, согласованного в органах Роспотребнадзора.

3.8. Дополнительные формы организации питания осуществляются в соответствии с настоящим Положением. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

3.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08.

3.10. Организацию питания в МБОУ «СОШ №1», осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа педагогических работников на текущий учебный год.

3.11. Ответственность за организацию питания в школе несет директор МБОУ «СОШ №1».

4. Порядок организации питания

4.1. В МБОУ «СОШ №1» для всех обучающихся 1-11 классов осуществляется продажа горячих завтраков и обедов.

4.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее десяти дней, которое согласовывается директором школы и территориального органа Роспотребнадзора.

4.3. 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.

4.4. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы МБОУ «СОШ №1».

4.5. Режим предоставления питания обучающимся устанавливается по отдельному графику, утверждаемому директором и размещаемому на сайте школы.

4.6. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке и указанных в п. 5.1.1. настоящего Положения, запрещена.

4.7. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет указанные списки заведующему производством (шеф-повару) для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- 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-общественного управления списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- иницирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания:
- вносит предложения по улучшению питания.

4.8. Классные руководители МБОУ «СОШ №1»:

- ежедневно представляют в столовую заявку на количество питающихся 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 педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

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

5. Порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной, льготной основе

5.1. На бесплатной основе питание в школе предоставляется:

5.1.1. Двухразовое горячее питание, с компенсацией за счёт средств краевого бюджета 100 процентов его стоимости, предоставляется в течение учебного дня обучающимся с ОВЗ 1-11 классов, имеющих справки-заклучения ТПМПК, с предоставлением сухого пайка (продуктового набора) в случае обучения ребенка на дому один раз в месяц (до 10 числа следующего месяца).

5.1.2. Одноразовое горячее питание обучающимся 1-4 классов за счет средств федерального, краевого, муниципального бюджета 100 процентов его стоимости, предоставляется в течение учебного дня, по факту присутствия обучающегося в ОУ. В случае отсутствия обучающегося в школе компенсация сухим пайком не предоставляется.

5.2. На льготной основе питание в школе предоставляется:

5.2.1. Одноразовое горячее питание, семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации для учащихся 5-11 классов за счет средств муниципального бюджета, предоставляется в течение учебного дня по факту присутствия учащегося в ОУ. В случае отсутствия обучающегося в школе компенсация сухим пайком не предоставляется.

5.2.2. Для признания обучающихся, относящимися к категории «Обучающиеся из малообеспеченных семей», нуждающимися в предоставлении компенсационных выплат на питание в виде уменьшения оплаты на питание, родителями должны быть предоставлены в школу следующие документы:

письменное заявление родителей (законных представителей) обучающегося;

копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для опекунов, попечителей дополнительно копии документов, подтверждающих их статус).

Школа составляет список заявителей по установленной форме и направляет их в Управление социальной защиты населения по городу Бийску для проведения сверки с базой граждан, нуждающихся в социальной поддержке, среднедушевой доход семьи которых на момент обращения с целью предоставления компенсационных выплат на питание не превышает прожиточного минимума, установленного в Алтайском крае в соответствии с социально-демографическими группами населения.

По результатам сверки Управление социальной защиты населения по городу Бийску составляет протокол.

На основании результатов сверки Управления социальной защиты в течение двух дней школой принимается решение о предоставлении компенсационных выплат и издаётся соответствующий приказ.

5.2.3. Для признания обучающихся, относящимися к категории «Обучающиеся из семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации», нуждающимися в предоставлении компенсационных выплат на питание в виде освобождения от оплаты за питание, в школу предоставляются следующие документы:

письменное заявление родителей (законных представителей) обучающегося;

копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для опекунов, попечителей дополнительно копии документов, подтверждающих их статус).

Для установления факта наличия трудной жизненной ситуации семьи обучающихся приказом директора школы создаётся комиссия.

Не позднее 5 рабочих дней с момента получения заявления комиссия проводит обследование социально-бытовых условий семьи заявителя и по результатам обследования составляет акт.

На основании результатов акта в течение двух дней школой принимается решение о предоставлении компенсационных выплат и издаётся соответствующий приказ.

Ежемесячно, до 5 числа каждого месяца, фактическое наличие трудной жизненной ситуации у каждого обучающегося подтверждается актом обследования социально-бытовых условий семьи, который составляется комиссией.

При прекращении трудной жизненной ситуации в текущем месяце на основании акта комиссии школа издаёт приказ об исключении обучающегося из списка лиц, имеющих право на получение компенсационных выплат на питание, и не включает обучающегося в список на предоставление указанных выплат на питание в последующие периоды.

Акты комиссии включаются в состав личного дела обучающегося.

5.2.4. Родители (законные представители) школьников, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

5.2.5. Обучающимся льготных категорий, имеющим право на льготное питание по нескольким основаниям, льготное питание назначается по одному из них, предусматривающему более высокий размер компенсации.

5.2.6. Обучающимся 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 оснований для предоставления льготного питания, при условии подтверждения в государственной организации.

5.2.7. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с постановлениями, распоряжениями Администрации города Бийска.

5.2.8. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями накануне и уточняется в день питания.

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

5.2.10 Ответственный за организацию питания:

– осуществляет контроль посещения столовой:

- ведет ежедневный учет обучающихся, получающих льготное питание по классам:
- не позднее 3 дней по окончании месяца готовит утверждаемый директором школы отчет о льготном питании и производит его сверку.

6. Обеспечение контроля организации питания

6.1. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:

- организацию льготного питания;
- устранение предписаний по организации питания;
- своевременность прохождения санитарного минимума персоналом школьной столовой.

6.2. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания в МБОУ «СОШ №1».

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

6.4. Дежурный учитель в столовой, учителя начальных классов и воспитатель ГПД, учитель-предметник осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

6.5. Заведующий производством (шеф-повар) школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

6.6. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Также, комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

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

6.8. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы в составе:

- медицинский работник,

- заведующий производством,
- лицо, ответственное за организацию питания.

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

6.10. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией МБОУ «СОШ №1». Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии.

6.11. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации школы.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственного-общественного управления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации школы, все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в организации, осуществляющей образовательную деятельность, для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать 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.

8. Информационно-просветительская работа и мониторинг

8.1. МБОУ «СОШ №1» с целью совершенствования организации питания:

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

- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания:

- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учётом режима функционирования образовательной организации, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;

- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые 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 питания с учётом широкого использования потенциала органа государственно-общественного управления, 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 питания;

- проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей. В показатели мониторинга может входить следующее:

- количество детей, охваченных питанием, в том числе двухразовым;
- количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;

- количество работников столовых, повысивших квалификацию в текущем году;
- обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
- удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

8.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

9. Документация

9.1. Для организации процесса питания детей необходимы следующие документы:

- Положение об организации питания обучающихся МБОУ «СОШ №1»;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- график питания обучающихся;
- правила посещения столовой для обучающихся;
- ведомость учета посещаемости столовой (у классных руководителей);
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или признания его утратившим силу, в том числе по причине замены новым.

10.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения (поправки), вызванные изменением законодательства и вступлением в действие новых нормативно-правовых актов.