

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Немдинская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза М.В.Лебедева»

Выписка из приказа

01.09.2022 г.

№ 145

д.Немда-Обалыш

Об утверждении Положения об организации питания учащихся
в МБОУ «Немдинская СОШ им. Героя Советского Союза М.В.Лебедева»
Новоторьяльского района Республики Марий Эл

В целях обеспечения права учащихся на организацию полноценного питания в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации питания учащихся в МБОУ «Немдинская СОШ им. Героя Советского Союза М.В.Лебедева» Новоторьяльского района (Приложение).

2. Мартыновой Н.Н. довести настоящий приказ до родителей и учащихся МБОУ «Немдинская СОШ им. Героя Советского Союза М.В.Лебедева» Новоторьяльского района:

3. Маличенко И.Э. разместить настоящий приказ на официальном сайте МБОУ «Немдинская СОШ им. Героя Советского Союза М.В.Лебедева» Новоторьяльского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

Руководитель организации: _____ Директор _____ Э.И.Михеев
(должность) (личная подпись)

С приказом (распоряжением)
работников ознакомлен

Выписка верна _____ Э.И.Михеев



_____ И.Э.Маличенко
_____ Н.Н.Мартынова

Положение
об организации питания учащихся
в МБОУ «Немдинская СОШ им. Героя Советского Союза М.В.Лебедева»
Новоторьяльского района

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания учащихся в МБОУ «Немдинская СОШ им. Героя Советского Союза М.В.Лебедева» Новоторьяльского района (далее – Положение) устанавливает единый порядок организации рационального питания учащихся в МБОУ «Немдинская СОШ им. Героя Советского Союза М.В.Лебедева» Новоторьяльского района, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, регулирует отношения между администрацией МБОУ «Немдинская СОШ им. Героя Советского Союза М.В.Лебедева» и родителями (законными представителями).

1.2. Положение разработано в соответствии с:
Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 №45 «Об утверждении Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;

Нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, касающихся социального питания и социальной поддержки по обеспечению питанием в общеобразовательных организациях.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения права учащихся на организацию полноценного питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности.

1.4. Основными задачами при организации питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, являются: обеспечение учащихся 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 учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания; пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.5. Настоящее Положение определяет: общие принципы организации питания учащихся в общеобразовательных организациях; порядок организации питания; порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех учащихся общеобразовательных учреждений, родителей (законных представителей) учащихся, а также на работников общеобразовательных учреждений.

1.7. Положение регламентирует порядок организации питания в общеобразовательном учреждении, а также устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

II. Основные цели и задачи организации питания в общеобразовательных учреждениях

2.1. Обеспечение учащихся 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 инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.5. Социальная поддержка детей с ограниченными возможностями здоровья и детей из многодетных семей.

2.6. Модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.

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

III. Общие принципы организации питания в общеобразовательных учреждениях

3.1. Организация питания учащихся относится к компетенции общеобразовательных учреждений. Под организацией питания учащихся понимается предоставление учащимся сбалансированного питания, обеспечивающего организм необходимым количеством основных питательных веществ, предусматривающего наличие в рационе первого и второго блюда, или второго блюда в зависимости от приема пищи, доведенных до кулинарной готовности.

3.2. Администрация муниципального общеобразовательного учреждения осуществляет организационную и разъяснительную работу с учащимися и родителями с целью организации питания учащихся на платной или льготной основе.

3.3. Администрация муниципального общеобразовательного учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение питанием учащихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

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

3.5. Для учащихся, обучающихся по программе начального общего образования, предусматривается организация бесплатного горячего питания один раз в день (завтрак или обед) на сумму не менее 63 руб. 00 коп., в день на одного учащегося.

3.6. Для льготных категорий учащихся 1-4 классов (дети с ограниченными возможностями здоровья и дети из многодетных семей) предусматривается организация двухразового питания на сумму не менее 63 руб. 00 коп. в день на одного учащегося.

3.7. Для льготных категорий учащихся 5-9 классов (дети с ограниченными возможностями здоровья, и дети из многодетных семей) предусматривается организация питания на сумму не менее 63 руб.00 коп. в день на одного учащегося.

3.8. Учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, имеющие статус учащихся с ограниченными возможностями здоровья и дети из многодетных семей, получающие образование на дому, обеспечиваются продуктовым набором (сухим пайком) на сумму 63 руб. 00 коп. в день на одного учащегося.

3.9. Для иных учащихся 5-9 классов предусматривается организация питания (завтрак или обед) на платной основе за счет родительских средств, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции.

3.10. Питание учащимся предоставляется в дни фактического посещения общеобразовательного учреждения.

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

3.12. К поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в общеобразовательных учреждениях допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании общеобразовательных учреждений.

3.13. Питание в общеобразовательных учреждениях организовывается на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов завтраков и обедов для учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, разработанного комбинатами питания, согласованного в органах Роспотребнадзора.

3.14. Буфетная продукция должна быть представлена широким ассортиментом бутербродов, выпечных изделий, молока, молочной и кисломолочной продукции, соков, напитков, в том числе повышенной пищевой и биологической ценности, фруктов и т.п.

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

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

3.17. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в общеобразовательных учреждениях, осуществляется органами Роспотребнадзора и общеобразовательными учреждениями.

3.18. Организацию питания в общеобразовательных учреждениях осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора общеобразовательного учреждения на текущий учебный год.

3.19. Ответственность за организацию питания в общеобразовательном учреждении несет директор общеобразовательного учреждения.

IV. Порядок организации питания

4.1. В общеобразовательных учреждениях, для всех учащихся за наличный расчет может осуществляться дополнительная продажа завтраков и обедов.

4.2. Питание учащихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которое согласовывается с директором общеобразовательного учреждения и органом Роспотребнадзора.

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

4.4. Фактическое меню (утверждается директором общеобразовательного учреждения в ежедневном режиме, подписывается заведующим производством (поваром) должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

4.5. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней – с понедельника по субботу включительно в режиме работы общеобразовательного учреждения.

4.6. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из здания общеобразовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором общеобразовательного учреждения.

4.7. В общеобразовательных учреждениях устанавливается режим предоставления питания учащихся. В случае необходимости режим предоставления питания может быть изменен.

4.8. Работа буфета организуется в течение всего учебного дня.

4.9. При организации питания учащихся замена горячего питания продуктовым набором (кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1 – 2 недель) и случаев, предусмотренных пунктом 3.8 настоящего Положения) запрещена.

4.10. 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 (повару) для расчета размера средств, необходимых для обеспечения учащихся питанием; обеспечивает учёт фактической посещаемости учащимися столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков и/или обедов по классам; уточняет количество и персонифицированный список детей льготных категорий; представляет на рассмотрение директору общеобразовательного учреждения; инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания; осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания; вносит предложения по улучшению питания.

4.11. Классные руководители общеобразовательной организации: ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество учащихся на следующий учебный день; ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку; ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков или обедов; еженедельно представляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому учащемуся; осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания; предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся; вносят на обсуждение на заседаниях коллегиального органа управления общеобразовательной организации, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.12. Ответственный дежурный по муниципальному общеобразовательному учреждению (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей и учащихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

V. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе

5.1. На льготной основе питание в общеобразовательных учреждениях предоставляется: детям с ограниченными возможностями здоровья и детям из многодетных семей.

5.2. Для рассмотрения вопросов о предоставлении льготного питания учащимся создаётся комиссия, назначенная приказом директора (далее – Комиссия по питанию). В состав Комиссии включаются представители общеобразовательного учреждения и родительской общественности.

5.3. Комиссия проводит проверку и выносит заключение о возможности предоставления льготного питания учащемуся.

5.4. Список учащихся льготной категории утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.

5.5. Предоставление льготного питания осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) учащихся, имеющих право на льготное питание.

5.6. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается в течение учебного года на имя директора общеобразовательного учреждения по установленной общеобразовательным учреждением форме.

5.7. К заявлению родители (законные представители) учащихся, относящихся к льготным категориям, дополнительно представляют:

категория «учащиеся с ограниченными возможностями здоровья» - копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии. Учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, являющиеся детьми-инвалидами, дополнительно представляют копию справки об инвалидности; категория «учащиеся из многодетных семей» - копия удостоверения многодетной семьи или справка, которая выдается родителям многодетной семьи отделом социальной защиты населения.

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

5.9. Учащимся льготных категорий, имеющим право на льготное питание по нескольким основаниям, льготное питание назначается по одному из них.

5.10. Учащимся льготных категорий, вновь зачисленным в общеобразовательное учреждение в течение учебного года, льготное питание предоставляется не позднее 3 дней с момента подачи заявления, при условии подтверждения льготной категории.

5.11. Льготное питание предоставляется учащимся в дни фактического посещения муниципальных общеобразовательных учреждений, в том числе во время проведения мероприятий за пределами организации, осуществляющей образовательную деятельность, согласно образовательной программе.

5.12. Заявка на количество питающихся предоставляется лицом, ответственным за организацию питания накануне до 15 часов и уточняется в день питания.

5.13. Классные руководители сопровождают учащихся в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам.

5.14. Организация питания учащихся на льготной основе осуществляется лицом, ответственным за организацию питания.

5.15. Ответственный за организацию питания: ведет ежедневный учет учащихся, получающих льготное питание по классам; не позднее 3 дней по окончании месяца готовит утверждаемый директором муниципальных общеобразовательных учреждений отчет о фактически отпущенном питании и производит его сверку.

VI. Обеспечение контроля организации питания

6.1. Директор общеобразовательного учреждения осуществляет общий контроль за организацией питания, несет ответственность за организацию питания в общеобразовательном учреждении.

6.2. Контроль над организацией льготного питания и выдачу продуктовых наборов осуществляет Комиссия по питанию.

6.3. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания в общеобразовательном учреждении.

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

6.5. Дежурный учитель в столовой, учителя начальных классов и воспитатели ГПД осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

6.6. Заведующий производством (повар) школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

6.7. 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.

6.8. Бракеражная комиссия организует и проводит опрос учащихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору общеобразовательного учреждения.

6.9. Бракеражная комиссия вносит администрации муниципального общеобразовательного учреждения предложения по улучшению обслуживания учащихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

6.10. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора муниципального общеобразовательного учреждения в составе: медицинский работник; заведующий производством (повар); лицо, ответственное за организацию питания; представитель органа государственного-общественного управления, родительской общественности.

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

6.12. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией общеобразовательного учреждения. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

6.13. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации общеобразовательного учреждения.

6.14. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты Роспотребнадзора. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

VII. Права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся

7.1. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами; вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично, через родительские комитеты и коллегиальные органы управления общеобразовательной организации; знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;

принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления общеобразовательной организации по вопросам организации питания учащихся; оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания учащихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации общеобразовательного учреждения все необходимые документы, предусмотренные настоящим Положением;

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

VIII. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

8.1. Общеобразовательное учреждение с целью совершенствования организации питания: организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания учащихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

оформляет и регулярно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания учащихся 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 государственного-общественного управления, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и учреждений, компетентных в вопросах организации питания;

обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и учреждений 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 на курсах, семинарах;

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.

IX. Документация по организации питания

9.1. Для организации процесса питания детей необходимы следующие документы:

Положение о школьной столовой;

Положение об организации питания учащихся;

приказ директора, регламентирующий организацию питания учащихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);

график питания учащихся;

правила посещения столовой для учащихся;

табель учёта посещаемости столовой;

справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

X. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность общеобразовательных учреждений по вопросам питания, утверждается (либо вводится в действие) приказом по МБОУ «Немдинская СОШ им. Героя Советского Союза М.В.Лебедева» Новоторъяльского района Республики Марий Эл.

10.1. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются приказом руководителя МБОУ «Немдинская СОШ им. Героя Советского Союза М.В.Лебедева» Новоторъяльского района Республики Марий Эл.

Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося

Категория детей	Документы
<i>Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей</i>	<ul style="list-style-type: none"> • копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки
<i>Дети с инвалидностью и дети с ОВЗ</i>	<ul style="list-style-type: none"> • копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки психолого-медико-педагогической комиссии; • копия свидетельства о рождении ребенка
<i>Дети из малообеспеченных семей</i>	<ul style="list-style-type: none"> • справка о составе семьи; • справка с места работы (для всех трудоспособных членов семьи) о доходах за последний квартал; • справка о начислении пособия для безработных граждан; • акт обследования семьи, подписанный классным руководителем и членами родительского комитета
<i>Дети из многодетных семей</i>	<ul style="list-style-type: none"> • копия удостоверения многодетной мамы; • копии свидетельств о рождении всех детей; • справка из МФЦ о составе семьи