

Принято на заседании педагогического
совета школы
Протокол №1 от 28.08.2020г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы: Л.К.Фадеева
Приказ №18 от 01.09.2020г.



Положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Николашкинская начальная школа»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Николашкинская начальная школа» разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарноэпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарноэпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 23.07.2008 № 45, Рекомендаций по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР 2.4.0179-20 от 18.05.2020 г, постановлением правительства РМЭ от 19.02.2015г №69 «О мерах государственной социальной поддержки в сфере образования», уставом МБОУ «Николашкинская начальная школа».
- 1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.
- 1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

- 2.1. **Способ организации питания**
 - 2.1.1. Школа самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется работниками, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.
 - 2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с отделом образования и по делам молодежи администрации Параньгинского муниципального района, территориальным органом Роспотребнадзора.
 - 2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.
- 2.2. **Режим организации питания**
 - 2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.
 - 2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни и часы работы школы шесть дней в неделю - с понедельника по субботу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.
 - 2.2.3 В случае приостановления посещения школы обучающимися по образовательным программам начального общего образования, имеющими право на обеспечение бесплатным питанием, обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и детей из

многодетных семей по санитарно-эпидемиологическим основаниям, данным категориям предоставляются наборы продуктов питания в виде сухого пайка.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

«

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания в школе используются следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ об организации льготного питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- Положение о бракеражной комиссии;
- примерное 12- дневное меню;
- ежедневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- договоры на поставку продуктов питания;
- инструкция по отбору суточных проб.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала родительского комитета школы;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в отдел образования и по делам молодежи администрации Параньгинского муниципального района сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем обучающимся предоставляется двухразовое питание - завтрак и обед.

Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного

заявления родителей (законных представителей), поданного на имя директора школы.

3.1.2. Прием пищи осуществляется на переменах в соответствии с режимом учебных занятий.

3.1.3. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классным руководителем.

3.1.4. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Примерное 12-дневное меню разрабатывает повар при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор согласовывает меню. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы.

3.1.6. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное руководителем образовательного учреждения меню, в котором указываются названия кулинарных изделий и сведения об объемах блюд.

3.2. Предоставление питьевой воды

3.2.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.2.3. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

- федерального, республиканского и местного бюджетов;
- родителей (законных представителей), представленных на питание детей (далее - родительская плата);

4.2. Организация питания за счет средств местного бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства на организацию питания обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.2.2. Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается Учредителем в соответствии с нормативными документами.

4.3. Организация бесплатного питания обучающихся по программам начального общего образования

4.3.1. Обучающиеся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных образовательных организациях с 01.09.2020 г. обеспечиваются не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием (горячий завтрак), предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета Республики Марий Эл, местных бюджетов и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством РФ.

4.3.2. Бесплатное горячее питание предоставляется обучающимся по образовательным программам начального общего образования со дня их зачисления в образовательную организацию в дни фактического посещения ими образовательной организации.

4.4. Организация питания за счет средств родительской платы

4.4.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится на добровольной основе.

Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) формирует ответственный за организацию питания. Право на получение питания у обучающегося наступает с первого учебного дня и действует до окончания текущего учебного года или дня следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося питанием.

4.4.2. Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется ежемесячно. Сумма платежа на питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания учащимся Родители (законные представители) вносят плату на основании квитанции путем перечисления через отделения банков на лицевой счет школы) ежемесячно до 25 числа месяца, предшествующего месяцу питания. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам ребенок снимается с питания. Об отсутствии ученика родители должны сообщить заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия ребенка. При этом ответственное лицо ежемесячно производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки предусмотрено для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также дети из многодетных семей.

5.2. На полное возмещение расходов имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- детей из многодетных семей,
- детей с ограниченными возможностями здоровья.

В случае если ребенок относится и к льготной категории и является обучающимся начальных классов, то он получает двухразовое бесплатное питание.

5.3. Основанием для получения обучающимися компенсационных выплат является предоставление родителями (законными представителями) подтверждающих документов.

5.4. При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации, право на льготное питание возникает с 1-го числа следующего месяца.

5.5. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора школы.

5.6. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающемуся, директор школы издает приказ об исключении ребенка из списков обучающихся, питающихся льготно, с указанием этих причин.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор школы;

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;

- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся 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

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, педагогических советах.

- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;

- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;

- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;

- формирует список и ведет учет детей из многодетных семей и детей с ограниченными возможностями здоровья;

- осуществляет мониторинг охвата обучающихся горячим питанием, удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Повар и работники пищеблока;

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.4. Классный руководитель:

- ежедневно представляет повару школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления завтрака или обеда уточняет представленную накануне заявку;
- ведёт учет полученных обучающимися завтраков и обедов;
- один раз в месяц сверяет с поваром в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;
- осуществляет в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривает в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносит на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;
- выносит на обсуждение на заседаниях совета родителей, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- 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 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 питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

7.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет старший повар в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

7.4. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в школе осуществляется в соответствии с Положением о родительском контроле за организацией горячего питания детей в МБОУ «Николашкинская начальная школа».

8. Ответственность

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

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

8.3. 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.

Приложение № 1 к Положению об организации питания обучающихся

Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося

Категория детей	Документы
дети из многодетных семей	- копия удостоверения многодетной мамы; - копии свидетельств о рождении всех детей; - справка из МФЦ о составе семьи