

Утверждено приказом директора
МОУ «Кужмаринская основная
общеобразовательная школа» от
23.12.2020 г № 49/1

Положение
об организации питания обучающихся
МОУ «Кужмаринская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2018 года; СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания населения»; Рекомендаций по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР 2.4.0179-20 от 18.05.2020 г., законов, постановлений и распоряжений Республики Марий Эл и администрации Советского муниципального района, касающихся организации питания, в т.ч. бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование, мер социальной поддержки по обеспечению питанием в муниципальных общеобразовательных организациях.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся МОУ «Кужмаринская основная общеобразовательная школа» (далее- общеобразовательная организация), в т.ч. бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Общеобразовательная организация 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 общеобразовательная организация взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с отраслевым органом администрации «Отдел образования Советского муниципального района», территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания населения».

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания осуществляется в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется:

для обучающихся, получающих начальное общее образование в 1-м классе – 5 дней в неделю, для обучающихся 2-4 классов – 6 дней в неделю при 6-дневной учебной неделе;

для обучающихся 5-9 классов в учебные дни пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.3. В случае приостановления посещения общеобразовательной организации 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 общеобразовательной организации 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 заключения прямых договоров с поставщиками продуктов питания. Пищевые продукты, поступающие на пищеблок должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к продовольственному сырью и пищевым продуктам и сопровождаться документами, удостоверяющими их качество и безопасность, с указанием даты выработки, сроков и условий хранения продукции.

2.3.3. Для организации питания в общеобразовательной организации используются следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ об организации льготного питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- Положение о бракеражной комиссии;
- примерное меню;
- ежедневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля за рационом питания;
- 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;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- графики дежурства в столовой.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация общеобразовательной организации 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 управляющего и родительского совета;

- проводит мониторинг охвата горячим питанием обучающихся и направляет сведения в отраслевой орган администрации «Отдел образования Советского муниципального района».

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем обучающимся предоставляется двухразовое питание – завтрак и обед. Для группы продленного дня организуется полдник. При круглосуточном пребывании должен быть предусмотрен не менее чем пятикратный прием пищи.

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 классными руководителями.

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 10-дневное меню разрабатывает ответственный за питание 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

3.3.1. В общеобразовательных учреждениях предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

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

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

- средств федерального, республиканского и муниципального бюджетов, предоставленных в форме полной или частичной компенсации стоимости питания;
- средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее – родительская плата).

4.1.2. Стоимость питания в общеобразовательных организациях на одного обучающегося установлена Постановлением администрации Советского муниципального района «Об организации норм питания в муниципальных общеобразовательных организациях Советского муниципального района» на текущий год.

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 обед), 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.

4.4.2. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) формирует ответственный за организацию питания.

4.4.3. Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется ежемесячно.

4.4.4. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам ребенок снимается с питания. 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 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 и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;

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

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. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;

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

6.4. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую 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 уточняют представленную накануне заявку;

- ведут учет полученных обучающимися завтраков и обедов;

- один раз в месяц предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;

- выносят на обсуждение на заседаниях совета родителей, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. 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 медицинского работника, 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 медицинский работник (при его отсутствии – иное ответственное лицо) в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

7.4. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательной организации осуществляется в соответствии с Положением о родительском контроле за организацией горячего питания детей в общеобразовательной организации.

8. Ответственность

8.1. Все работники общеобразовательной организации, 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 неуведомление 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.