

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Ульяновская СОШ»
Семикова Л.И.Чеснокова
29 августа 2020 г. Приказ № 101 п.14

**Положение
об организации питания обучающихся
в МБОУ «Ульяновская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ульяновская средняя общеобразовательная школа»

(далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 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», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 23.07.2008 № 45, Постановлением Правительства РФ от 20 июня 2020 г. № 900 «О предоставлении бесплатного питания для школьников младших классов», уставом МБОУ «Ульяновская СОШ» (далее – 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

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы классные руководители и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, 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 шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания оговаривается заранее и при необходимости переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

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 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 работники школы ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ об организации льготного питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- Положение о бракеражной комиссии;
- контракты (договора) на поставку продуктов питания;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- графики дежурств в столовой;
- график работы бракеражной комиссии.

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;
- 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 через работу Совета образовательного учреждения и родительской конференции;
- проводит мониторинг организации питания и направляет информацию по запросам школьного питания в муниципальный орган управления образованием.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем обучающимся предоставляется горячее питание – обед. Для начальных классов – завтрак, обед. Для обучающихся с ОВЗ двухразовое питание – завтрак, обед. Для детей, проживающих в школьном интернате, двухразовое питание – обед и ужин.

3.1.2. Для приема пищи в течение учебного дня выделяются три перемены: после 1 урока – перемена продолжительностью 15 минут (завтрак), после 3 урока – 35 минут (обед обучающихся с 5 по 11 класс), после 4 урока – 15 минут (обед начальных классов, группы продленного дня).

3.1.3. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по предварительной заявке, которую формируют классные руководители и дежурные по столовой. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями и уточняется накануне, формируется ежедневно не позднее 9 часов.

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 ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов.

3.1.6. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

3.2. Предоставление питьевой воды

3.2.1. В школе предусматривается бутылированное 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, областного и местного бюджетов, предоставленных в форме полной или частичной компенсации стоимости питания (дети начальных классов, дети ОВЗ, дети проживающие в школьном интернате);

– средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее – родительская плата);

– внебюджетных источников – добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

4.1.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов, и наценки за услуги по организации питания, транспортных расходов. Удешевление стоимости питания может осуществляться за счет продуктов, выращенных на приусадебном участке школы.

4.2. Организация питания за счет средств федерального, областного и 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 на организацию питания детей начальных классов, детей с ОВЗ и детей проживающих в школьном интернате, устанавливается учредителем образовательного учреждения в лице Управления образования администрации МО «Устьянский муниципальный район» и закладывается в план ФХД, исходя из муниципального задания.

4.2.3. Школа ведет учет экономии бюджетных средств, сложившейся за счет пропусков занятий обучающимися по причинам карантина, болезни, активированных дней, иным причинам.

4.3. Организация питания за счет средств родительской платы

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

4.3.2. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) формируют классные руководители и еженедельно корректируют с ответственной по питанию, в зависимости от вновь прибывших или выбывших обучающихся.

4.3.3. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся.

4.3.4. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается через бухгалтерию школы. Классный руководитель контролирует посещение детьми столовой, ведет учет и информирует родителей (законных представителей) о стоимости питания обучающихся.

4.3.5. Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.3.6. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.3.7 При отсутствии обучающегося по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

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

- детей, обучающиеся в начальных классах;
- детей, проживающие в школьном интернате;
- детей с ограниченными возможностями здоровья;

5.3. Основанием для получения обучающимися компенсационных выплат (дети ОВЗ) является предоставление документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей);
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка (заключение ПМПК)

5.4. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям учитывается источник финансирования предоставляемых льгот. В случае финансирования из одного источника родители выбирают один вариант льготы. В случае финансирования из разных источников предоставление льгот производится по обоим основаниям в пределах выделенных бюджетных ассигнований. При изменении основания предоставления льгот заявитель обязан в течение двух недель сообщить об этом в школу.

5.6. При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации.

5.7. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора школы по согласованию с Управлением образования МО «Устьянский муниципальный район».

5.8. Право на получение льготного питания наступает со следующего учебного дня после издания приказа директора школы и действует до окончания текущего учебного года.

5.9. 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, заседаниях Совета школы, а также 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;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- 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 ОВЗ, детей проживающих в интернате;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Инженер по охране труда:

- 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, своевременно информируют о возможном отсутствии детей на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее чем за 1,5 часа до предоставления обеда уточняют представленную заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- не реже чем один раз в неделю сверяют с ответственным 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 школы, 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 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 ответственный за организацию питания в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

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 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.