

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 06.11.2020 № 354

«Положения об организации питания
обучающихся МБОУ СОШ № 1
им. Героя РФ Романова В.В.»

**Положение об организации питания обучающихся
МБОУ СОШ № 1 им. Героя РФ Романова В.В.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся МБОУ СОШ № 1 им. Героя РФ Романова В.В. (далее – Положение) 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 санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», действующими санитарными правилами и нормами, уставом МБОУ СОШ № 1 им. Героя РФ Романова В.В. (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 и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа обеспечивает предоставление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется специализированной организацией общественного питания, штат которой укомплектован работниками, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания обучающимся организует назначенный приказом директора школы ответственный за организацию питания (социальный педагог школы).

2.1.2. Питание в школе предоставляется на бесплатной и платной основе.

Право на предоставление бесплатного питания имеют обучающиеся, указанные в п. 5.2. настоящего Положения. Предварительная работа с родителями (законными представителями) и обучающимися, имеющими право на предоставление бесплатного питания, организуется классными руководителями.

Право на платное питание имеют все обучающиеся школы. Сбор заявок на платное питание, учет и контроль своевременной оплаты питания осуществляются классными руководителями.

2.1.3. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.4. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями федеральных, региональных и муниципальных нормативных актов, регламентирующих правила предоставления питания.

2.2. Режим питания

2.2.1. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями в школе имеются и выделены специализированной организации общественного питания, осуществляющей предоставление услуг по питанию обучающихся (далее – Организация) на условиях договора аренды недвижимого имущества: производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции, обеденный зал. Имеющееся оснащение производственных помещений также предоставляется Организации на условиях аренды (движимого имущества). Договор аренды недвижимого и движимого имущества является приложением к контракту (договору) о предоставлении услуг по организации школьного питания.

2.3.2. Закупка пищевых продукции и сырья, приготовление пищи, ведение необходимой для организации питания документации и иные связанные с предметом контракта (договора) действия по предоставлению услуг по организации школьного питания осуществляются Организацией самостоятельно. Школа

осуществляет в пределах, определенных условиями данного контракта (договора), контролирующие функции.

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 обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;

- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся 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 совета и родительского комитета;

- проводит мониторинг организации питания и направляет в местное управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

3. Порядок предоставления питания и питьевого режима обучающимся

3.1. Горячее питание

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося, поданного на имя директора школы. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в школе. Кратность и наименования приемов пищи определяются по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;

- ребенок обучается с применением дистанционных технологий и не имеет мер социальной поддержки в виде получения денежной компенсации. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах школы;

- обучающийся переведен или отчислен из школы.

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления горячего питания обучающемуся директор школы в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления горячего питания обучающемуся.

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.4. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. График составляется ответственным за организацию питания с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классных руководителей. Заявка на количество питающихся уточняется в день приема пищи не позднее чем за 2 часа до приема пищи данным классом.

3.2. Дополнительное питание

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфете школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

3.2.3. Меню дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и утверждается директором школы.

3.2.4. Администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

3.3.Питьевой режим

3.3.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается с использованием кипяченой воды в соответствии с графиком, составленным Организацией в произвольной форме. До выдачи обучающимся вода кипятится в течение не менее 5 минут и охлаждается до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась. Смена воды в емкости для ее раздачи производится не реже, чем через каждые 3 часа.

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

3.3.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

- федерального и регионального бюджетов;
- родителей (законных представителей) обучающихся, предоставленных на питание детей (далее – родительская плата).

4.2. Питание за счет средств федерального и областного бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства федерального бюджета и бюджета Свердловской области на обеспечение горячим питанием обучающихся выделяются в качестве субсидии на предоставление меры социальной поддержки обучающимся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.1. настоящего Положения.

4.2.2. Питание за счет средств федерального бюджета и бюджета Свердловской области предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

4.3. Питание за счет средств родительской платы

4.3.1. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы производится на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного в произвольной форме.

4.3.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

Стоимость одного дня горячего питания обучающихся за счет родительской платы определяется исходя из выбранного обучающимся набора блюд.

4.3.3. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях оплаты по факту питания.

4.3.5. О непосещении обучающимся школы родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий:

1–4 классы:

все обучающиеся (бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак)).

5-11 классы:

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, дети из малообеспеченных семей, многодетных семей (бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак или обед));

дети с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью (бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед)).

5.2. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию.

Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи предоставляется в школу классному руководителю или ответственному за организацию питания (см. Приложение № 1 к настоящему Положению).

5.3. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом классному руководителю, а тот, в свою очередь, - ответственному за организацию питания в школе.

5.4. Если обучающийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания бесплатное горячее питание не предоставляется и денежная компенсация его родителю (законному представителю) не выплачивается.

5.5. При обучении с применением дистанционных технологий льготное горячее питание заменяется денежной компенсацией. Для получения денежной компенсации родителю (законному представителю) обучающегося необходимо обратиться в школу к ответственному за организацию школьного питания с заявлением. К заявлению обязательно прилагаются реквизиты счета родителя (законного представителя), на который данная компенсация будет направлена.

5.6. Основанием для получения обучающимися бесплатного горячего питания является ежегодное предоставление в школу:

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

5.7. В случае необращения родителя (законного представителя) за обеспечением обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

5.8. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией школы в течение трех рабочих дней после регистрации его

заявления и документов. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания обучающемуся;
- об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.

5.9. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы.

Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

5.10. Решение об отказе обучающемуся в предоставлении льготного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;

- отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного питания.

5.11. В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания обучающемуся школа направляет родителю (законному представителю) обучающегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

6. Обязанности участников образовательных отношений при 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;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора школы:

6.2.1. Организовать предоставление питания обучающимся:

- принимать заявления от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся платного горячего питания либо бесплатного горячего питания или частичной компенсации его стоимости;

- собирать документы для предоставления льгот на питание обучающихся;

- формировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания;

- ежегодно закреплять за каждым классом в столовой обеденные столы и доводить эти сведения до классных руководителей;

- сверять ежедневное меню с примерным меню, согласовывать его с директором и размещать в установленном месте.

6.2.2. Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания детям:

- вести ежедневный учет детей, получающих льготное питание;

- осуществлять контроль за посещением детьми столовой и учетом количества фактически отпущенных горячих блюд;

- ежеквартально готовить и предоставлять директору статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых классными руководителями.

6.2.3. Вести просветительскую работу:

- оформить стенд о формировании у обучающихся основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи;

- обновлять материалы информационного стенда по питанию;

- готовить методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для обучающихся, их родителей (законных представителей);

- координировать работу классных руководителей и педагогов по формированию у детей культуры питания.

4. Контролировать качество пищевой продукции:

- следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;

- проверять наличие всех необходимых документов от поставщика продуктов питания;

- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;

- вносить предложения по улучшению организации питания.

5. Осуществлять контрольные функции:

- взаимодействовать с Организацией, поставляющей услуги питания; вести документацию по организации питания;

- вести ведомость контроля за рационом питания отдельно по каждой возрастной категории;

- представлять отчет по питанию детей;

- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;

- проверять чистоту обеденного зала, готовность линии раздачи, сервировку столов, внешний вид персонала;

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

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

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

6.4. Классные руководители:

- представляют в столовую заявку об организации горячего питания обучающихся на учебный день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;

- уточняют представленную заявку об организации горячего питания обучающихся;

- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков и/или обедов;

- ежедневно предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися завтраков и/или 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 горячим питанием;

- выносят на обсуждение на заседаниях 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 медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;

- 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.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной и выполняемой Организацией с представлением результатов производственного контроля директору школы.

7.2. Дополнительный контроль организации питания осуществляется в рамках полномочий, определенных условиями контракта (договора) на предоставление услуг по организации школьного питания ответственным за организацию питания. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться созданными в школе комиссиями и родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом школы.

8. Ответственность

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

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

8.3. Организация и работники школы, 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 МБОУ
СОШ № 1 им. Героя РФ
Романова В.В.

Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося

Категория детей	Документы
Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	<ul style="list-style-type: none">• копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки
Дети с инвалидностью и дети с ОВЗ	<ul style="list-style-type: none">• копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки психолого-медико-педагогической комиссии
Дети из малообеспеченных семей	<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
Дети из многодетных семей	<ul style="list-style-type: none">• копия удостоверения многодетной мамы;• копии свидетельств о рождении всех детей;• справка о составе семьи

Date	Description
1912	...
1913	...
1914	...
1915	...