

Положение
об организации питания учащихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 29»
(МБОУ «Школа № 29»)

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания учащихся (далее Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

–Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

–поручение Президента Российской Федерации от 15 января 2020г. (№ Пр-113 от 24.01.2020г.);

–СанПиН 2.3/2.4.3590-20, утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 27 октября 2020 года № 32 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения",

–Постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 22 февраля 2006 года № 53 о реализации закона Кемеровской области от 14.11.2005 года № 123-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области»;

–решение Прокопьевского городского Совета народных депутатов от 14.02.2019г. № 60 «О предоставлении социальной поддержки детям, обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Прокопьевского городского округа»;

–Постановление администрации города Прокопьевска от 15.02.2019г. № 17-п «Об утверждении порядка предоставления социальной поддержки детям, обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Прокопьевского городского округа»;

–Устав школы.

1.2. Положение устанавливает порядок организации рационального питания, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации рационального горячего питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.3. Данное Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания. Положение разрабатывается и принимается Советом Школы и утверждается приказом директора школы.

1.4. Срок действия данного Положения неограничен, действует до принятия нового.

1.5. Изменения и дополнения в Положение вносятся по мере необходимости и согласуются с Советом школы.

2. Основная цель и задачи.

2.1 **Цель:** обеспечение права учащихся на организацию полноценного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепление здоровья детей, создание комфортной среды образовательного процесса.

2.2. Основные задачи:

- обеспечить учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантировать качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- способствовать предупреждению (профилактике) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропагандировать принципы полноценного и здорового питания;
- обеспечивать социальную поддержку учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудную жизненную ситуацию;
- содержать пищеблок школьной столовой в соответствии с требованиями санитарных норм и правил;
- осуществлять контроль за использованием бюджетных средств, выделяемых школе на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Общие принципы организации питания

3.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.2. В школе созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- наличие производственных помещений для хранения продуктов и приготовления пищи, оснащенные технологическим и холодильным оборудованием;
- наличие помещения для приема пищи, снабженное соответствующей мебелью;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве.

3.3. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляет ООО «Милланд-М», имеющее соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании общеобразовательных школ города:

- оказывает услуги по организации питания учащихся в полном соответствии с контрактом со Школой;
- обеспечивает соответствие результатов услуги по организации школьного питания требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- поставляет в школьные пищеблоки продовольственное сырье и пищевые продукты, соответствующие требованиям нормативной и технической документации, с сопроводительными документами, подтверждающими их

качество и безопасность. Проверку качества поступающих пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет повар. Результат проверки заносится в журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;

- при хранении пищевых продуктов обеспечивает строгое соблюдение правил товарного соседства, нормы складирования, сроки годности и условия хранения;

- разрабатывает и согласовывает с ТО Роспотребнадзора примерное 20-дневное меню для детей с 7-11 лет и детей старше 11 лет;

- для осуществления услуги питания учащихся предоставляет персонал, имеющий соответствующую профессиональную квалификацию, прошедший предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющий личную медицинскую книжку установленного образца;

- обеспечивает пищеблок столовой посудой, кухонными приборами, инвентарем, спецодеждой, белыми халатами (для представителей проверяющих органов), моющими средствами для организации выполнения услуг в соответствии с действующими нормами оснащения;

- осуществляет сбор, хранение и вывоз отходов, образовавшихся в результате оказания услуг по организации питания;

- обеспечивает сохранность предоставленного помещения, оборудования и мебели, правильную эксплуатацию холодильного, торгово-технологического и другого оборудования и содержит его в постоянной исправности;

- производит ежедневную санитарную уборку, еженедельную генеральную уборку (помещения пищеблока, кухонных приборов, инвентаря и складского помещения, стеллажей, технологическое оборудование т.д.) своими силами и средствами;

- обеспечивает обязательное присутствие представителя предприятия при проведении надзорными органами проверок по вопросам организации питания учащихся.

3.4. Финансирование расходов на организацию питания осуществляется за счет средств родителей, областного и городского бюджетов, которые носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

3.5. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с учащимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся.

3.6. Питание в школе организовано на основе примерного 20 дневного меню по разным видам питания для учащихся муниципальных общеобразовательных организаций, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, разработанного фирмой-организатором питания, согласованного в органах Роспотребнадзора.

3.7. Организацию питания в школе и своевременную отчетность использования бюджетных средств осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора школы на текущий учебный год.

3.8. Школа организует постоянную информационно – просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной

деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий.

Классные руководители предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании.

3.9. Школа организует систематическую работу с родителями (законными представителями) о роли питания в формировании здоровья человека, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.

4. Порядок организации питания в школе

4.1. В школе организованы следующие виды горячего питания (завтрак и обед в зависимости от смены обучения):

4.1.1. бесплатное горячее питание для школьников, обучающихся по программе начального общего образования;

4.1.2. на льготной основе горячее питание со 100% компенсацией его стоимости за счёт средств бюджета предоставляется:

– двухразовое питание для учащихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), осваивающих адаптированные общеобразовательные программы, согласно справке территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города (ТПМПК);

– двухразовое питание для детей-инвалидов, не имеющих ограниченных возможностей здоровья;

– учащимся из многодетных семей, согласно регистрам Комитета социальной защиты населения города;

– учащимся из семей граждан, принимающих участие в специальной военной операции;

– учащимся из семей, попавших в трудную жизненную ситуацию (ТЖС), (по ходатайству школы в Управление образования, в компетенцию которого входит рассмотрение данного вопроса);

– кадетам, занимающимся в Центре военно-патриотического воспитания.

4.1.3. на платной основе за счет средств родителей (законных представителей) для учащихся 5-9 классов школы.

4.1.4. буфетная продукция.

4.2. Школа также предоставляет питание сотрудникам за полную стоимость.

4.3. Школьникам 1-9 классов, обучающимся на дому и имеющим право на получение питания на льготной основе, в соответствии с действующим законодательством по личному заявлению родителей (законных представителей) предоставляется компенсационная выплата.

4.4. Школьная столовая работает согласно режиму работы школы (5 дней - с понедельника по пятницу включительно). В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

4.5. Питание учащихся в школе осуществляется только в дни учебных занятий без права получения денежных компенсаций за пропущенные дни и отказ от предлагаемого горячего питания.

4.6. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком работы столовой, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматриваются перемены по 20 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам.

4.7. В обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах) и стоимость.

4.8. Дежурный администратор обеспечивает соблюдение классными руководителями режима питания учащихся своего класса и правил поведения в школьной столовой.

5. Права и обязанности

5.1. Ответственный за организацию питания.

Обязан:

- координировать и контролировать деятельность классных руководителей по организации питания;
- формировать списки учащихся для предоставления льготного питания;
- контролировать ежедневный учет количества фактически полученных учащимися горячих завтраков или обедов;
- своевременно вносить необходимую информацию в блок питания «Электронная Школа 2.0»;
- осуществлять контроль за заказом питания, своевременным подтверждением и внесением корректировки посещения учащимися школы в таблице Электронной школы 2.0 классными руководителями;
- своевременно предоставлять информацию по вопросам организации питания в управление образования администрации города Прокопьевска;
- посещать все совещания по вопросам организации питания, проводимые управлением образования администрации города Прокопьевска;
- своевременно представлять необходимую отчётность в МАУ «ЦБТО»;
- уточнять список детей из многодетных семей, предоставленный согласно регистрам Комитета социальной защиты населения;
- предоставлять на рассмотрение и утверждение директору школы списки учащихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

Имеет право:

- проводить рабочие совещания и консультации по вопросам организации питания;
- запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания;
- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносить предложения по улучшению питания учащихся.

5.2. Классный руководитель.

Обязан:

- вести ежедневный учёт питающихся детей;
- своевременно осуществлять заказ и подтверждение питания учащимися своего класса в таблице питания ЭШ-2.0;

–сопровождать учащихся в столовую в соответствии с графиком питания, обеспечивать общественный порядок и содействовать работникам столовой в организации питания, контролировать личную гигиену учащихся перед едой;

–организовывать разъяснительную и просветительскую работу с учащимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, формировании навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи.

Имеет право:

–ходатайствовать перед администрацией школы о предоставлении социальной поддержки учащимся из семей, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

–вносить предложения по улучшению питания учащихся.

5.3. Родители (законные представители) учащихся.

Имеют право:

–вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично, через родительские комитеты;

–знакомиться с меню;

–принимать участие в деятельности комиссии общественного контроля по вопросам организации питания учащихся;

–оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения организации питания учащихся в соответствии с действующим законодательством.

Обязаны:

–своевременно вносить плату за питание ребёнка;

–своевременно отменять заказ питания в Электронной школе 2.0 или сообщать классному руководителю о болезни ребёнка или его временном отсутствии для снятия с питания на период его фактического отсутствия;

–своевременно предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребёнка аллергических реакциях на продукты питания;

–вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию навыков здорового образа жизни и правильного питания.

5.4. Учащиеся.

Имеют право:

–пользоваться услугами школьной столовой;

–пользоваться правом на меры социальной поддержки;

–пользоваться бесплатным и льготным питанием, согласно действующему законодательству.

Обязаны:

–соблюдать санитарно-гигиенический режим;

–бережно относиться к имуществу школьной столовой;

–уважительно относиться к работникам столовой;

–убирать за собой использованную посуду;

–не задерживаться в столовой после звонка на урок.

6. Ответственность и контроль

6.1. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

6.2. Классный руководитель несет финансовую ответственность за достоверность данных ежедневного посещения учащимися столовой.

6.3. Ответственный за организацию питания осуществляет контроль и несет ответственность за предоставление социальной поддержки учащимся, и за предоставление в МАУ «ЦБТО» отчета о количестве детей, получивших бесплатное и льготное горячее питание.

7. Документация

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания учащихся;
- Положение о бракеражной комиссии;
- Положение о комиссии общественного контроля за организацией питания учащихся;
- приказ об организации питания учащихся с утвержденным графиком работы столовой;
- приказ о создании комиссии общественного контроля за организацией питания учащихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- Пакет документов для предоставления социальной поддержки учащихся;
- документы по учету питающихся.
- отчеты о расходовании средств на питание учащихся;
- справки, акты, протоколы работы комиссий.

