

РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО
к утверждению на заседании
Педагогического совета
Протокол 1 от 30.08.21

Утверждено
Приказом и.о. директора МАОУ «Школа № 22»
Н.В. Домрачева
№ 354а

СОГЛАСОВАНО
Совет родителей
Протокол от 1 № 29.08.21



ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания обучающихся МАОУ «Школа № 22»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся МАОУ «Школа № 22» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Закона от 29 декабря 2012 г. N2 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 30 марта 1999г. N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденное постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 32, МР 2.4.0162-19 «Особенности организации питания детей, страдающих сахарным диабетом и иными заболеваниями, сопровождающимися ограничениями в питании (в образовательных и оздоровительных организациях)», Порядком предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пермского края с участием средств федерального бюджета бюджетам муниципальных и городских округов, муниципальных районов Пермского края на реализацию мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, Уставом школы.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания МАОУ «Школа № 22» (далее – школа), 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 участников образовательного процесса МАОУ «Школа № 22».

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания:

2.1.1. Школа предоставляет питание обучающимся и воспитанникам на базе школьной столовой и пищеблока через заключение договора с организацией, предоставляющей услуги общественного питания. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками организации общественного питания, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный 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 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 руководителя школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни пять дней в неделю — с понедельника по пятницу включительно.

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

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 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. Для организации питания работники школы ведут и используют ведомые организацией общественного питания следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся, в том числе с учетом льготного питания и индивидуального питания обучающихся, страдающими определенными заболеваниями;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное меню, в том числе для специального питания;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля за рационом питания;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- Положение о бракеражной комиссии;
- Положение о родительском контроле за организацией школьного питания;
- Положение об организации питания;
- контракты на поставку продуктов питания;
- иные документы, необходимые для регулирования вопросов организации питания.

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 управляющего и родительского совета;

– проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

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 возможность одноразового питания (завтрак или обед), 2-х питания (завтрак и обед), обучающимся, проживающим в Интернате предоставляется бесплатное 5-ти разовое питание, воспитанникам структурных подразделений – 4-х разовое или 3-х разовое с совмещенным полдником и ужином питание в соответствии с режимом функционирования учреждения.

3.2.2. Бесплатным питанием обеспечиваются обучающиеся льготных категорий на основании приказа директора в соответствии с нормативными актами органов управления.

3.1.2 Для приема пищи в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.3. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями.

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

3.1.5. Примерное 10-дневное меню разрабатывает организацией общественного питания, оказывающей услуги организации питания школьников, согласовывает меню с территориальным отделом Роспотребнадзора. Директор принимает и визирует меню. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

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 дополнительного питания

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции или горячих блюд с раздачи.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только на пищеблоке школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм.

3.2.3. Ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ежегодно перед началом учебного года согласовывается с территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем утверждается приказом директора школы.

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

3.3. Предоставление индивидуального питания:

3.3.1. Для постановки ребенка на индивидуальное питание в МАУО «Школа № 22» (включая структурные подразделения «Детские сады» родителю ребенка (законному представителю) рекомендуется обратиться к руководителю образовательной организации с заявлением о необходимости создания ребенку специальных (индивидуальных) условий в организации питания по состоянию здоровья, представив документы, подтверждающие наличие у ребенка заболевания, требующего индивидуального подхода в организации питания.

3.3.2. На основании полученных документов, руководитель образовательной организации, совместно с родителем (законным представителем) и организацией, предоставляющей питание, прорабатывает вопросы меню и режима питания ребенка; для детей с сахарным диабетом - контроля уровня сахара в крови и введения инсулина, особенности в организации питания, возможность использования в питании блюд и продуктов, принесенных из дома.

3.3.3. Руководитель образовательной организации информирует классного руководителя (воспитателя) и работников пищеблока о наличии в классе (группе) детей с заболеваниями (сахарный диабет, целиакия, фенилкетонурия, муковисцидоз, пищевая аллергия), особенностях организации питания детей, мерах профилактики ухудшения здоровья и мерах первой помощи. Классный руководитель дополнительно информирует учителя физической культуры (инструктора по физической культуре) о наличии таких детей.

3.3.4. Ответственный за организацию питания осуществляет контроль в пределах своей компетенции за предоставлением индивидуального питания и взаимодействием с классным руководителем (воспитателем).

3.4. Предоставление питьевой воды

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

3.4.2. 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, краевого и местного 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 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.

4.1.3. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в школе, определяется дифференцированно с учетом объема возмещения расходов на питание детей из соответствующих категорий семей.

4.2. Организация питания за счет бюджетных средств.

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 приказом Управления образования администрации города Березники на основании вышестоящих нормативных актов.

4.2.3. Школа в ежедневном режиме ведет учет экономии бюджетных средств, сложившейся за счет пропусков занятий обучающимися по причинам карантина, болезни, актированных 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. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся.

4.3.3. Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется еженедельно.

4.3.7. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления 8.00.ч дня отсутствия обучающегося.

4.3.8. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом заведующий столовой производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующую неделю.

4.3.9. В случае непосещения обучающимися школы без уважительной причины и при отсутствии уведомления в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении родительская плата за пропущенные дни не пересчитывается и взимается полностью.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, утвержденной на законодательном уровне.

5.2. Категории и списочный состав обучающихся, получающих бесплатное питание, утверждаются приказом директора на основании распорядительных актов органов управления, в том числе Управления образования администрации города Березники.

5.3. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки является предоставление документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей);
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка;
- пенсионное страховое свидетельство ребенка, родителя, законного представителя;
- документ, подтверждающий личность родителя, законного представителя.

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

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

5.6. Право на получение льготного питания наступает с момента подписания приказа директором школы и действует до окончания текущего учебного года.

5.7. 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. Руководитель и заместитель руководителя, назначенный ответственным за организацию питания в целом по школе:

- ежегодно в начале учебного года обеспечивают издание приказ об организации питания обучающихся;

- несут 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;

- обеспечивают принятие локальных актов, обеспечивающих качественное питание обучающихся;

- обеспечивают рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях Совета родителей школы, а также Педагогических советах.

6.2 Руководитель назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их функциональные обязанности;

6.3. Ответственный за питание:

- формирует сводный список обучающихся льготных категорий для предоставления горячего питания;

- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков и обедов по классам; формирует список и ведет учет детей из льготных категорий;

- координирует работу в школе по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания, в том числе осуществление родительского контроля за питанием;

- обеспечивает контроль за организацией индивидуального питания обучающихся согласно медицинским показаниям;

- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе и заведующие хозяйством по корпусам:

- обеспечивают наличие и оснащение помещения для приготовления и приема пищи всем необходимым в соответствии требованиями законодательства;

- обеспечение санитарно-гигиенических норм и требований по организации питания в соответствии с законодательством.

6.5. Классные руководители/воспитатели:

- еженедельно 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 обеда уточняют представленную накануне заявки;

- 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 педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению школьного питания;

- обеспечивают информирование родителей (законных представителей) по вопросам организации питания (в том числе льготного и индивидуального);

– обеспечивают взаимодействие администрации и ответственных за питание с родителями (законными представителями) и своевременное предоставление родителями (законными представителями) необходимых документов;

– контролируют питание обучающихся в обеденном зале.

6.5. Родители (законные представители) обучающихся:

– представляют заявление подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей (в том числе требующему индивидуальное питание по медицинским показаниям);

– 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 и участвовать в родительском контроле за организацией питания.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники учреждения.

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 в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

7.5. С целью усиления контроля за организацией питания в школе действует родительский контроль за организацией школьного питания, осуществляющий свою деятельность на основании Положения.

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 ответственности, в том числе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации в порядке, установленном федеральными законами.