

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 3
от 30.12.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № 117 от 30.12.2020 г.
Директор МАОУ «Просторская СОШ»



/И.Р. Бакеева/

Принято с учетом мнения
Совета обучающихся
Протокол № 3
от 29.12.2020 г.

Принято с учетом мнения
Совета родителей
Протокол № 3
от 29.12.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся муниципального
автономного общеобразовательного учреждения
«Просторская средняя общеобразовательная школа»
(новая редакция)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Просторская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение) разработано в соответствии с:
- 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»;
 - СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32;
 - СП 2.43648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;
 - Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Просторская средняя общеобразовательная школа» (далее – школа).
- 1.2. Основными задачами организации питания обучающихся в школе являются:
- обеспечение питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
 - обеспечение социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся;

- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся;
- порядок предоставления бесплатного питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья;
- порядок осуществления контроля по организации питания;
- заключительные положения.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, который согласовывается с Советом родителей, Советом обучающихся, принимается педагогическим советом и утверждается директором школы.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу 01.01.2021 г.

2. Общие принципы организации питания в школе

2.1. При организации питания МАОУ «Просторская СОШ» руководствуется 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», СанПиН 2.3/2.4.3590 -20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.43648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. В МАОУ «Просторская СОШ» в соответствии с установленными требованиями СанПиН созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащённые необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарём;
- предусмотрены помещения для приёма пищи, снабжённые соответствующей мебелью;
- разработано, утверждено директором учреждения примерное меню на период не менее двух недель (10 дней);

- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

- 2.3. Администрация школы обеспечивает принятие организационно управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.
- 2.4. Питание обучающихся организуется за счёт бюджетных средств и средств родителей.
- 2.5. Для обучающихся МАОУ «Просторская СОШ» предусматривается организация горячего питания (завтрак и обед).
- 2.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного санитарного врача от 27.10.2020 г. № 32.
- 2.7. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, 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.
- 2.8. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.
- 2.9. Ответственность за организацию питания в школе несёт руководитель учреждения.
- 2.10. Для организации питания работники школы ведут и используют следующие документы:
 - приказ об организации горячего питания обучающихся;
 - приказ питания отдельных категорий обучающихся;
 - меню приготавливаемых блюд;
 - ежедневное меню;
 - технологические карты кулинарных блюд;
 - график смены кипяченой воды;
 - программу производственного контроля;
 - инструкцию по отбору суточных проб;
 - инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
 - гигиенический журнал (сотрудники);
 - журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
 - журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
 - контракты на поставку продуктов питания;
 - график питания обучающихся;
 - табель по учёту питающихся;
 - справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

3. Порядок организации питания в школе

- 3.1. Питание детей в образовательном учреждении организуется в дни занятий. Режим питания обучающихся утверждается директором образовательного учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте.
- 3.2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах).
- 3.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 5 дней — с понедельника по пятницу включительно, в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы. При организации работы на базе школы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием, столовая работает по особому режиму.
- 3.4. Часы приёма пищи устанавливаются в соответствии с графиком приёма пищи, утверждённым директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены по 20 минут. Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется по классам.
- 3.5. Для поддержания порядка в столовой организуется дежурство педагогических работников.
- 3.6. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник, осуществляющий свою деятельность на основании договора с Кваркенской районной больницей. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
- 3.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей.
- 3.8. Совет родителей осуществляет сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей и перечисления её на расчетный счет школы.
- 3.9. Учителя сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

4. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся

- 4.1. Директор образовательного учреждения:
 - несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также педагогического совета школы;
- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;
- координирует работу в МАОУ «Просторская СОШ» по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- утверждает предложения по улучшению организации питания.

4.2. Классные руководители образовательного учреждения:

- ежедневно предоставляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на день питания;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, на совещания при директоре предложения по улучшению питания.

4.3. Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребёнка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для его снятия с питания на период его фактического отсутствия, а также предупредить классного руководителя об имеющихся у ребёнка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

5. Порядок предоставления бесплатного питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья

5.1. В соответствии с частью 1 статьи 2 Закона Оренбургской области «О наделении органов местного самоуправления Оренбургской области отдельными государственными полномочиями по финансовому обеспечению бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях, а также осваивающих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому» МАОУ «Просторская СОШ» обеспечивает:

- бесплатным двухразовым питанием (далее питание) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (завтрак 1, завтрак 2);
 - выплатой ежемесячной денежной компенсации (далее компенсация) двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим программы начального общего и основного общего образования на дому.
- 5.2. В целях предоставления питания или компенсации один из родителей (законных представителей) обучающегося обращается в организацию с заявлением (Приложения 1, 2) о предоставлении питания или компенсации. К заявлению прилагаются следующие документы:
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК);
 - копии документов, подтверждающих, что лицо, подписавшее заявление, является родителем (законным представителем) обучающегося (далее - заявитель), в случае если копии данных документов ранее не представлялись в организацию;
 - документ о наличии у родителей (законных представителей) банковского счёта, открытого в кредитной организации, с указанием реквизитов счёта (для обучающихся на дому);
 - заключение медицинской организации на обучение на дому (для обучающихся на дому).
- 5.3. Заявление о предоставлении питания или компенсации и документы, предусмотренные пунктом 5.2, подаются однократно на период действия заключения ПМПК. Документы, имеющие подчистки, приписки, зачеркнутые слова и исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями, не позволяющими однозначно толковать их содержание, к рассмотрению не принимаются.
- 5.4. Заявления о предоставлении питания или компенсации, поданные в организацию, рассматриваются руководителем организации в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления.
- 5.5. В случае принятия решения о предоставлении питания или компенсации руководитель организации в срок, указанный в пункте 5.4., издаёт распорядительный акт о предоставлении питания или компенсации, а также уведомляет о принятом решении родителя (законного представителя) в течение трёх рабочих дней со дня издания распорядительного акта.
- 5.6. В случае принятия решения об отказе в предоставлении питания или компенсации родитель (законный представитель) уведомляется в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения с указанием причины отказа. Основаниями для принятия руководителем организации решения об отказе в предоставлении питания или компенсации являются:
- непредставление (представление не в полном объеме) пакета документов;
 - недостоверность сведений, содержащихся в представленном пакете документов.
- 5.7. Предоставление бесплатного двухразового питания производится на срок действия заключения ПМПК.

- 5.8. Компенсация предоставляется на срок действия заключения ПМПК и выплачивается путем перечисления на лицевой банковский счет родителей (законных представителей) в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о выплате компенсации, далее ежемесячно, не позднее 20-го числа месяца. В случае изменения банковских реквизитов (банковского счёта) родители (законные представители) в течение 10 рабочих дней с даты изменения указанных сведений представляет в организацию актуальные сведения о банковских реквизитах (банковском счёте).
- 5.9. Руководителем издается распорядительный акт об утверждении списка обучающихся, имеющих право на предоставление питания или компенсации. В списке указываются фамилия, имя, отчество, класс, в котором обучается, имеющий право на предоставление бесплатного двухразового питания.
- 5.10. В случае если обучающиеся не питаются по причине болезни или иной причине, замена бесплатного питания на денежные компенсации и сухие пайки не производится.
- 5.11. Размер компенсации рассчитывается с учётом учебного плана исходя из учебной недельной нагрузки при условии организации обучения на дому, за исключением периодов нахождения, обучающегося на лечении, а также периодов его санаторного оздоровления, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия на основании представленных родителем (законным представителем) подтверждающих документов.
- 5.12. Компенсация, выплаченная родителю (законному представителю) на основании представленных им документов, содержащих недостоверные сведения, влияющие на назначение компенсации, а также излишне выплаченная родителям (законным представителям) сумма компенсации подлежат возврату родителям (законным представителям) в областной бюджет Оренбургской области в соответствии с действующим законодательством.

6. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся

- 6.1. Контроль за организацией питания обучающихся в МАОУ «Просторская СОШ» осуществляет медицинский работник на основании договора, заключенного с Кваркенской районной больницей.
- 6.2. Медицинский работник систематически:
- проверяет качество, объём выхода приготовленных блюд, их соответствие утверждённому меню;
 - следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учёта сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
 - вносит предложения по улучшению организации питания школьников.

7. Заключительные положения

- 7.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся образовательное учреждение:

- 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 учётом широкого использования потенциала родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в местное управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

Приложение 1.

Форма заявления на получение бесплатного
двухразового питания в образовательной
организации

Директору _____

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения обучающегося)

(адрес места жительства)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить моего сына/дочь

(Ф.И.О. полностью) в список обучающихся на
получение бесплатного двухразового питания. Мой ребенок имеет статус ребенка с

ограниченными возможностями здоровья, что подтверждает заключением психолого-медико-педагогической комиссии от _____ № _____ о признании

(дата выдачи справки)

Статуса ребенка с ограниченными возможностями. На основании данной справки (иных документов) прошу организовать бесплатное двухразовое питание с

(дата начала предоставления питания)

(дата)

подпись

Приложение 2.

Заявление на получение ежемесячной денежной компенсации двухразового питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому

Директору _____

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения обучающегося)

(адрес места жительства)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить моего сына/дочь

(Ф.И.О. полностью) в список получателей ежемесячной денежной компенсации двухразового питания. Мой ребенок имеет статус ребенка с ограниченными возможностями здоровья, что подтверждает заключением психолого-медико-педагогической комиссии от _____ № _____ о

(дата выдачи справки) признании статуса ребенка с ограниченными возможностями, получающим обучение на дому. На основании данной справки (иных документов) прошу с выплачивать ежемесячную денежную (дата начала предоставления компенсации) компенсацию двухразового питания.

(дата)

ПОДПИСЬ