

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОШКУКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 31



Приказом от 11.01.2021 № 1-7

Директор школы

С.Н. Шимелис/

Положение

**об организации питания обучающихся в МАОУ Ошкуковская средняя
общеобразовательная школа №31**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года; санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", нормативных правовых актов Свердловской области, Тугулымского ГО, устава МАОУ Ошкуковской СОШ №31 (далее – Школа).

1.2. Данное Положение устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в Школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, регулирует отношения между администрацией Школы и родителями (законными представителями).

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в Школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности.

1.4. Основными задачами при организации питания в Школе, являются:

- обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- 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.

1.5. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся в Школе;
- порядок организации питания в Школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся Школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников Школы.

1.7. Положение об организации питания в Школе регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, а также бракеражной комиссии Школы, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

2. Основные цели и задачи организации питания в Школе

- 2.1. Обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.
- 2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.
- 2.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.
- 2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.
- 2.5. Социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации.
- 2.6. Модернизация пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.
- 2.7. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. Общие принципы организации питания в Школе

- 3.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.
- 3.2. Администрация Школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.
- 3.3. Администрация Школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.
- 3.4. Для школьников, обучающихся по программе начального общего образования, обучающихся льготных категорий предусматривается организация горячего питания, с компенсацией за счёт средств бюджета 100 процентов его стоимости.
- 3.5. Для обучающихся с ОВЗ предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед).
- 3.6. Для обучающихся Школы предусматривается организация горячего питания на платной основе.
- 3.7. К поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в Школе допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально-техническую базу и опыт работы в обслуживании общеобразовательных организаций.
- 3.8. Питание в Школе организовано на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов.
- 3.09. Дополнительные формы организации питания осуществляются в соответствии с настоящим Положением. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
- 3.10. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, соответствуют Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
- 3.11. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых Школой, плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора и Школой.
- 3.13. Организацию питания в Школе, осуществляет социальный педагог Школы.
- 3.14. Ответственность за организацию питания в Школе, несет директор.

4. Порядок организации питания

4.1. В Школе, для всех обучающихся за наличный расчет осуществляется продажа горячих обедов.

4.2. Питание школьников осуществляется на основании примерного двухнедельного меню, которое утверждается директором Школы.

4.3. При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в Школе, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся.

4.4. Фактическое меню утверждается директором Школы в ежедневном режиме, подписывается шеф-поваром, содержит информацию о количественном выходе блюд и их стоимости.

4.5. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы Школы.

4.6. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания Школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором Школы.

4.7. График питания утверждается директором Школы и размещается на стенде для сведения обучающихся и родителей (законных представителей).

4.8. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1 – 2 недель), запрещена.

4.9. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет указанные списки шеф-повару для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков по классам;
- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;
- представляет на рассмотрение директору Школы и органу государственного управления списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

4.10. Классные руководители Школы:

- ежедневно до 14-00 представляют в столовую заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации 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;
- вносят на обсуждение на заседаниях органа государственного-общественного управления, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по

улучшению питания.

4.11. Дежурный администратор обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

5. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе

5.1. На льготной основе питание в Школе предоставляется:

- школьникам, проживающим в семьях, среднедушевой доход которых за предшествующий квартал ниже величины прожиточного минимума в районе, селе;
- школьникам, проживающим в многодетных семьях;
- школьникам, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- школьникам, являющимся инвалидами.
- страдающих хроническими заболеваниями, перечень которых устанавливается администрацией города (области).
- школьникам с ограниченными возможностями здоровья.

5.2. Предоставление льготного питания осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) школьников, имеющих право на льготное питание.

5.2.1. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается ежегодно до 05 сентября на имя директора Школы по установленной форме.

5.2.2. Родители (законные представители) школьников, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

5.2.3. Обучающимся льготных категорий, имеющих право на льготное питание по нескольким основаниям, льготное питание назначается по одному из них, предусматривающему более высокий размер компенсации за льготное питание.

5.2.4. Обучающимся льготных категорий, вновь поступившим в школу в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания, льготное питание предоставляется со дня предоставления документов, подтверждающих право на льготное питание.

5.3. Ответственный за питание формирует на основании заявлений списки обучающихся льготных категорий, которые утверждаются приказом директора Школы.

5.5. Компенсационная выплата на питание в размере 100 процентов стоимости питания в Школе, включающее завтрак и обед для обучающихся 1-4 классов, завтрак и обед для обучающихся 5-11 классов, предоставляется школьникам, которые обучаются на дому в соответствии с действующим законодательством по заявлениям родителей (законных представителей).

5.5.1. Заявление о выплате денежной компенсации подается ежегодно до 05 сентября на имя директора школы. Выплата денежной компенсации школьникам, вновь поступающим в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания и выплаты денежной компенсации начинается со дня предоставления документов, подтверждающих право на компенсационную выплату за питание.

5.5.2. На основании заявления на выплату денежной компенсации и при наличии решения о назначении льготного питания издаётся приказ директора Школы о выплате денежной компенсации. На основании приказа директора денежная компенсация перечисляется на счёт заявителя, указанный в заявлении на выплату денежной компенсации.

5.6. Питание на льготной основе или денежная компенсация предоставляется на указанный в заявлении период, но не более, чем до конца текущего учебного года.

5.7. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе,

устанавливается в соответствии с нормами законодательства.

5.8. Оплата за питание обучающихся в Школе производится родителями (законными представителями) в режиме предоплаты (еженедельно или ежемесячно).

5.9. В случае отсутствия обучающегося в Школе по уважительной причине (на основании предоставленных документов) при предварительном уведомлении производится перерасчет средств на организацию питания данного обучающегося в последующие дни.

5.10. В случае непосещения обучающимся Школы при не уведомлении в устной или письменной форме за один день о предстоящем непосещении родительская плата за пропущенные дни не пересчитывается и взимается полностью.

5.11. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения школы, в том числе во время проведения мероприятий за пределами организации, осуществляющей образовательную деятельность, согласно образовательной программе.

5.12. Компенсационная выплата за питание начисляется за дни обучения, согласно расписания уроков.

5.13. Классные руководители сопровождают школьников в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам.

5.14. Организация питания школьников на льготной основе осуществляется лицом, ответственным за организацию питания.

6. Обеспечение контроля организации питания

6.1. Директор Школы осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:

- организацию льготного питания;
- устранение предписаний по организации питания;
- условия транспортировки и хранения продуктов;
- своевременность прохождения санитарного минимума персоналом школьной столовой.

6.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

6.3. Дежурный учитель в столовой, учителя начальных классов, классные руководители осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

6.4. Заведующий производством (шеф-повар) школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

6.5. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет Бракеражная комиссия. Также, комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6.6. Бракеражная комиссия организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.7. Бракеражная комиссия вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

6.8. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора Школы. Бракеражная комиссия состоит из 3 человек. В состав комиссии могут входить:

- представитель администрации школы (председатель комиссии);
- ответственный за организацию питания;
- повара;

- социальный педагог;
- член профсоюзного комитета Школы;
- представитель родительской общественности Школы.

6.9. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

6.10. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией Школы. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

6.11. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации Школы.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации Школы все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

8. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

8.1. Школа с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеурочных мероприятий;
- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в год) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учётом режима функционирования Школы, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека,

обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учётом широкого использования потенциала органа государственного-общественного управления, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;

- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;

- проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей. В показатели мониторинга может входить следующее:

- количество детей, охваченных питанием, в том числе двухразовым;
- количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;
- обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
- удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания. Источник: <http://ohrana-tryda.com/node/2024>

8.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в год обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

9. Документация

9.1. Для организации процесса питания детей необходимы следующие документы:

- Положение об организации питания обучающихся;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- график питания обучающихся;
- правила посещения столовой для обучающихся;
- табель учёта посещаемости столовой;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы по вопросам питания утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение об организации питания обучающихся в Школе принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОШКУКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №31

ПРИКАЗ

от 05 февраля 2024 г.

№ 14-1

О внесении изменений в положение об организации питания обучающихся в МАОУ Ошкуковская СОШ №31

В целях укрепления здоровья и профилактики хронических заболеваний, обеспечения полноценным питанием обучающихся школы, создания равных условий получения образования обучающимися из различных слоев населения, для приведения локального нормативного акта в соответствие с действующим законодательством, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в локальный акт «Положение об организации питания обучающихся в МАОУ Ошкуковская СОШ №31», утвержденный приказом от 11.01.2021г № 1-7. Дополнить действующее положение пунктом 5-А «Организация питания за счет средств родительской платы» в следующем изложении:

Платным питанием могут воспользоваться все обучающиеся и сотрудники школы

5-А.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится только на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей).

5-А.2. Директор школы на основании заявления родителя (законного представителя) заключает договор с родителями (законными представителями) и издает приказ, которым утверждает список обучающихся, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

5-А.3. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся, которые ведут классные руководители.

5-А.4 МАОУ Ошкуковская СОШ №31 выдает квитанции родителям (законным представителям) обучающихся для оплаты питания в первый месяц учебного года из расчета установленной стоимости питания и количества учебных дней предстоящего месяца.

5-А.5. Родители (законные представители) осуществляют оплату за питание до 5 числа текущего месяца и предоставляют ксерокопию извещения об оплате или чек банковского терминала в общеобразовательное учреждение (оригинал оплаты остается у родителей (законных представителей)).

5-А.6. Сумма к оплате в последующие месяцы формируется с учетом корректировки количества дней за предыдущий месяц, в течение которых конкретный обучающийся отсутствовал. Соответственно на предстоящий месяц в квитанции указывается сумма за минусом дней отсутствия в образовательном учреждении в прошлом месяце.

5-А.7. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

5-А.8. Ответственность за своевременную подготовку документов (заявление от родителей, табель посещаемости) для предоставления платного питания несёт классный руководитель.

2. Классным руководителям 5-11 классов донести информацию до родителей обучающихся (законных представителей) и организовать работу в данном направлении.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Ковязину Е.А., социального педагога школы.

И.о.директора МАОУ Ошкуковская СОШ №31

 С.Н.Шимелиц



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 502085844178601650637293395212696482828509200544

Владелец Шимелис Светлана Николаевна

Действителен с 20.09.2023 по 19.09.2024