

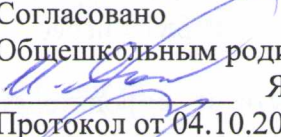
Согласовано
Совет Учреждения

 Мельникова Н.М.

Протокол от 03.10.2022 № 10

Согласовано

Общешкольным родительским комитетом

 Яхонтова И.П.

Протокол от 04.10.2022 № 3

Согласовано

Советом старшеклассников

 Рыбкина М.О.



Утверждаю
Директор МОУ СОШ №7

 Мельников В.В.

Приказ от 06.10.2022 № 14

**Положение
об организации питания учащихся
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №7»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания учащихся Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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", утверждённым Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.202 г. № 32, другими нормативными актами областного и муниципального уровня.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания учащихся Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7» (далее – школа), определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий учащихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех учащихся школы.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа самостоятельно предоставляет питание учащимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание учащихся осуществляется организациями общественного питания на основе договора заключённого между Муниципальным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №7» и организацией общественного питания (далее – обслуживающая организация). Сотрудники обслуживающей организации осуществляющие работу на площадях МОУ СОШ №7 обязаны

иметь соответствующую квалификацию, проходить предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, а также иметь личную медицинскую книжку установленного образца.

Обслуживание учащихся осуществляется на основе договора, заключенного в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами» (с последующими изменениями).

Порядок обеспечения питанием учащихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные лица из числа заместителей и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями учащихся, с муниципальным органом Управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора, обслуживающей организацией.

2.1.3. Питание учащихся 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 директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора 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 2.4.3648-20 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащены механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Для организации питания ведутся и используются следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ об организации льготного питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- 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;
- Положение о бракеражной комиссии;
- сертификаты на поставленные продукты питания;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- план работы бракеражной комиссии.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания учащихся 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 общешкольного родительского комитета, Совета учреждения;

- 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 учащимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями не позднее, чем за 2 урока до приема пищи.

3.1.2. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей учащихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.3. Примерное меню разрабатывается технологом обслуживающей организации, согласуется с территориальным отделом Роспотребнадзора. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. При наличии медицинских показаний для детей возможно формирование рациона диетического питания.

3.1.5. 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:

- на бесплатной основе учащимся отдельных социальных категорий (детям – инвалидам, детям с ОВЗ);

- на платной основе учащимся, желающим получить дополнительное питание. Для этой категории учащихся дополнительное питание осуществляется через реализацию буфетной продукции в условиях свободного выбора.

3.2.2. Ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.2.3. Время получения дополнительного питания индивидуально согласуется с сотрудником, ответственным за организацию питания.

3.3. Предоставление питьевой воды

3.3.1. Ежегодно в начале учебного года приказом директора школы назначается ответственный сотрудник за организацию питьевого режима в школе.

Обеспечение учащихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству питьевой воды, обеспечивается через питьевой фонтанчик, через раздачу в столовой.

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

4. Финансовое обеспечение организации питания

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания учащихся осуществляется за счет:

- средств областного и местного бюджетов;
- средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание учащихся (далее – родительская плата);

4.1.2. Стоимость питания на одного учащегося определяется договором с обслуживающей организацией в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенных в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов.

4.2. Организация питания за счет средств областного и местного бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства на организацию питания учащихся 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 Качканарского городского округа.

4.2.3. Школа в ежедневном режиме ведет учет экономии бюджетных средств, сложившейся за счет пропусков занятий учащимися по причинам карантина, болезни, активированных 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 и на основании договора, заключаемого с обслуживающей организацией на оказание услуги по организации горячего питания для учащихся, питающихся за счет средств родителей (законных представителей).

4.3.2. Классные руководители ежедневно не позднее первого урока подают заявку на количество учащихся, которые присутствуют на учебных занятиях и будут получать горячее питание.

4.3.3. При отсутствии учащегося по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии учащийся снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет недельной стоимости питания.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у учащихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

5.2. На основании Постановления Управления образованием Качканарского городского округа на бесплатное (льготное) питание имеют право учащиеся, отнесенные к категории:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей – инвалидов;
- детей из многодетных семей;
- детей из малообеспеченных семей;
- детей с ограниченными возможностями здоровья.

5.3. При возникновении права на обеспечение бесплатным (льготным) питанием учащихся в течение учебного года родители (законные представители) предоставляют ответственному за организацию питания необходимые документы. Учащийся пользуется правом на бесплатное (льготное) питание со дня регистрации предоставленных документов.

5.4. Списки учащихся, поставленных на бесплатное (льготное) питание, утверждаются приказом директора школы.

5.5. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления бесплатного (льготного) питания учащемуся директор школы издает приказ об исключении его из списков учащихся, питающихся бесплатно (льготно), с указанием этих причин.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор школы:

– ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания учащимся;

– несет ответственность за организацию горячего питания учащихся 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 в должностных инструкциях;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания учащихся на родительских собраниях, заседаниях Совета учреждения, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за организацию питания:

- контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока и поставщиков продуктов питания;

- ведет табель учета учащихся для предоставления горячего питания;

- обеспечивает учет фактической посещаемости учащихся столовой, охват всех учащихся горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися обедов по классам;

- формирует список и ведет учет учащихся, получающих бесплатное (льготное) питание;

- формирует отчеты по реализации горячего питания и передает их в выше стоящие инстанции;

- координирует работу в школе по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество учащихся;

- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных учащимися обедов;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения учащихся полноценным питанием;

- выносят на обсуждение на заседаниях Совета учреждения, Педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.4. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Родители (законные представители) учащихся:

- 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;

- 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.

7. Контроль за организацией питания

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

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.

7.4. В целях организации общественного контроля за качеством питания учащихся из числа членов общешкольного родительского комитета создается комиссия.

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 неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение бесплатного (льготного) питания для ребенка.

8.3. Лица, 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 учащихся

Перечень документов для предоставления льгот на питание учащегося

Категория детей	Документы
дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	– копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки
дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья	– копия справки (удостоверения) об инвалидности; - справка медико – психолого - педагогической комиссии; – копия свидетельства о рождении ребенка
дети из малообеспеченных семей	– 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; – акт обследования семьи, подписанный классным руководителем и членами родительского комитета
дети из многодетных семей	– копия удостоверения многодетной мамы; – копии свидетельств о рождении всех детей; – справка из МФЦ о составе семьи