

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 30.08.2022 г.



Утверждено
Директор МБОУ «Лешуконская средняя
общеобразовательная школа»
Соколова Н.А.
Приказ № 109 от 01.09.2022 г.

Положение
об организации питания обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лешуконская
средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лешуконская средняя общеобразовательная школа» (далее - Положение) разработано в соответствии со 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», Санитарными правилами СП 2,4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28, уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лешуконская средняя общеобразовательная школа» (далее - школа).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, 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 обучающихся школы.

2. Организационные принципы и требования к организации питания.

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа самостоятельно обеспечивает представление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию в порядке в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с муниципальным органом управления образования, 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 директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю — с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

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 директора школы.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 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. Поставка продуктов питания осуществляется организациями, предприятиями, индивидуальными предпринимателями в соответствии с действующим законодательством.

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 мнения Совета школы;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей), поданного на имя директора школы. Горячее питание предоставляется один раз в виде завтрака. Для групп продленного дня: при продолжительности работы до 15 часов - завтрак и обед, до 18 часов дополнительно организуется полдник.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения питанием обучающегося;
- перевод или отчисление обучающегося из школы;

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления питания обучающемуся директор школы в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося питанием, с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления питания обучающемуся.

3.1.3. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями за два дня и уточняется накануне не позднее 10:00 часов.

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

3.1.5. Примерное 10-дневное меню разрабатывает шеф-поваром школьной столовой при взаимодействии с медицинским работником и ответственными за питание. Директор согласовывает меню с отделом Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. 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, на информационном стенде школы и размещается на сайте. В меню указываются стоимость, названия кулинарных блюд, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

3.2. Предоставление питьевой воды

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

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

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

- * регионального и местного бюджетов;
- * родителей (законных представителей), представленных на питание детей (далее - родительская плата);
- * внебюджетных источников - добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

4.2. Питание за счет средств областного и местного бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства Архангельской области и муниципального образования «Лешуконский муниципальный район» на обеспечение горячим питанием выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2-5.3 настоящего Положения.

4.2.2. Питание за счет средств областного и местного бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленным разделом 5 настоящего Положения.

4.2.3. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости 1 дня питания.

4.3. Питание за счет средств родительской платы

4.3.1. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы производится на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного им по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению.

Решение о предоставлении обучающемуся платного питания оформляется приказом директора школы. Право на получение питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении питания и действует до окончания текущего учебного года или дня следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося питанием.

4.3.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

Стоимость одного дня питания обучающихся за счет родительской платы определяется с учетом мнения Совета школы и утверждается приказом директора школы.

4.3.3. Сумма платежа на питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания учащимся.

4.3.5. Питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделения банков на лицевой счет школы с указанием класса, ФИО обучающегося (или лицевого счета) ежемесячно до 15 числа текущего месяца питания.

Реквизиты для перечисления платы за питание в приложении № 2 к настоящему Положению.

4.3.6. Об отсутствии ребенка родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.3.7. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) ребенок снимается с питания. Ответственный работник школы производит перерасчет стоимости питания и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период. В конце учебного года неиспользованные денежные средства перечисляются на лицевой счет родителя (законного представителя) ребенка.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к категории, указанной в пункте 5.2 настоящего Положения. При изменении основания или утраты права на предоставление льготы родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом в школу.

5.2. На бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) имеют право обучающиеся, отнесенные к категории детей с ограниченными возможностями здоровья.

5.2.1. На бесплатное одnorазовое горячее питание (завтрак) имеют право обучающиеся 1–4 классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в школу.

5.4. Обучающемуся, который обучается в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если обучающийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания.

5.5. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки на двухразовое горячее питание является ежегодное предоставление в школу документов:

- ☐ заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;
- ☐ копии справки психолого-медико-педагогической комиссии;
- ☐ копии свидетельства о рождении ребенка.

5.6. В случае не обращения родителя (законного представителя) об обеспечении обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

5.7. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией школы в течение трех рабочих дней после его регистрации. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

- ☐ о предоставлении льготного горячего питания обучающемуся;
- ☐ об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.

5.8. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении питания и действует до окончания текущего учебного года или дня следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

5.9. Решение об отказе обучающемуся предоставлении льготного питания принимается в случае:

- ☐ представления родителем (законным представителем) неполных и(или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;
- ☐ отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного питания.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания обучающемуся школа направляет родителю (законному представителю) обучающегося

☐ выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся:

☐ 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;

☐ знакомятся с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

7.3. Контроль за качеством, поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

8. Ответственность

8.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением 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 дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, — к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

5.10. Обучающемуся, прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор школы:

- ☐ ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- ☐ несет 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;
- ☐ обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- ☐ назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- ☐ обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание:

- ☐ контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- ☐ формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- ☐ предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- ☐ обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- ☐ координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- ☐ осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- ☐ вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- ☐ обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- ☐ снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.4. Повар и работники пищеблока:

- ☐ выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- ☐ вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Классные руководители:

- ☐ ежедневно 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 заявку;
- ☐ ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме ОКУД 0504421
- ☐ не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;
- ☐ 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;

Приложение № 1
к Положению об организации питания обучающихся

Директору МБОУ «Лешуконская средняя
общеобразовательная школа» Сокотовой Н.А.

от _____
(Ф.И.О. законного представителя обучающегося)

тел.: _____

учени _____ « _____ » класса _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Заявление о предоставлении платного горячего питания обучающемуся

Прошу предоставить с _____ сентября 20__ года по _____ мая 20__ года моему
ребенку _____,
ученице(ку) _____ класса, платное горячее питание за счет родительских средств.

С Положением об организации питания обучающихся МБОУ «Лешуконская средняя общеобразовательная школа» и условиями предоставления платного питания ознакомлен(а) и согласен(сна).

Обязуюсь:

- вносить денежные средства на лицевой счет МБОУ «Лешуконская средняя общеобразовательная школа» для оплаты питания моего ребенка на период не менее одного календарного месяца, в срок не позднее 15 числа текущего месяца;
- подать по необходимости письменное заявление об отказе от питания или изменении заказанного ранее питания;
- уведомить администрацию школы до 7:00 часов о временном отсутствии на занятиях моего ребенка.

_____ 2022 г. _____

Реквизиты муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лешуконская средняя общеобразовательная школа»

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лешуконская средняя общеобразовательная школа»

Юридический адрес: 164670, с. Лешуконское Архангельской области, ул. Победы, д.12, к.1

Телефон (факс): 3-11-95

E-mail: leshukon-school@rambler.ru

Почтовый адрес: 164670, Архангельская область, Лешуконский район, с. Лешуконское, ул. Победы, д. 12

ИНН 2916002137

КПП 291601001

Получатель: Финуправление администрации МО «Лешуконский муниципальный район» (МБОУ «Лешуконская средняя общеобразовательная школа» л/с 20246Ц45970)

р/счет 03234643116380002400 ОТДЕЛЕНИЕ АРХАНГЕЛЬСК БАНКА РОССИИ//УФК по Архангельской области и Ненецкому автономному округу г. Архангельск **кор/счет** 40102810045370000016

БИК 011117401

КБК 000000000000000000130

Приложение № 3
к Положению об организации питания обучающихся

Директору МБОУ «Лешуконская средняя
общеобразовательная школа» Сокотовой Н.А.

от _____
(Ф.И.О. законного представителя обучающегося)

тел.: _____

расчетный счет _____

учени _____ « _____ » класса _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Заявление о предоставлении бесплатного горячего питания

Прошу предоставить _____,
_____ г.р., в дни посещения _____ на период с _____ 20____
года по _____ 20____ года _____ горячее питание в связи с тем, что ребенок
относится к категории (нужное подчеркнуть):

- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- детей _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;

С Положением об организации питания обучающихся _____ и

_____ ознакомлен()

В случае изменения оснований для получения льгот на питание обязуюсь
немедленно письменно информировать администрацию _____.

Копии документов, которые подтверждают основания для предоставления ребенку
меры социальной поддержки, прилагаю:

Проинформирован _____ представителем _____ о необходимости ежегодной
подачи заявления о предоставлении льгот на горячее питание и документов,
подтверждающих основание для предоставления льгот, в срок до _____
соответствующего года. Несу полную ответственность за подлинность и достоверность
сведений, изложенных в настоящем заявлении.
