

Принято *кедескер*
протокол № 5
« 29 » 12 2020 г.

Согласовано
родительский комитет
протокол № 3
« 11 » 12 2020 г.

Утверждено
приказ № 2-1
« 11 » 01 2021

Директор школы
Л.В. Лукьянчикова

Положение об организации питания обучающихся МБОУ «Верхнедеревенская СОШ» Льговского района Курской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации питания обучающихся в МБОУ «Верхнедеревенская СОШ» Льговского района Курской области (далее ОУ).
- 1.2. Положение об организации питания учащихся разработано на основе Федерального Закона № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», 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 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, устава МБОУ «Верхнедеревенская СОШ» Льговского района Курской области.
- 1.3. К компетенции ОУ относится создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся ОУ (п 15 ч 3 статьи 28 № 273-ФЗ).
- 1.4. Под организацией горячего питания учащихся понимается предоставление учащимся горячего сбалансированного питания, обеспечивающего организм необходимым количеством основных питательных веществ, предусматривающего наличие в рационе горячего первого и второго блюда, или второго блюда в зависимости от приема пищи, доведенных до кулинарной готовности.
Основными задачами при организации питания учащихся в школе, являются:
 - обеспечение учащихся 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. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания – назначаемый приказом ОУ на текущий учебный год.
- 1.6. Ответственность за организацию питания в ОУ возлагается на директора.
- 1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, согласовывается родительским комитетом ОУ, принимается педагогическим советом и утверждается приказом по ОУ.
- 1.8. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся ОУ.

1.9. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. Общие принципы организации питания

2.1. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания. В ОУ в соответствии с установленными требованиями созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- оборудованы производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым технологическим оборудованием, инвентарем;
- оборудованы помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.2. Администрация ОУ обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

2.3. Питание учащихся организуется за счет средств родителей и средств муниципального, областного и федерального бюджетов. Родительские средства поступают на лицевой счет школы и направляются только на организацию горячего питания учащихся, на повышение его качества, увеличение калорийности и разнообразия. ОУ вправе изменять стоимость питания в связи с изменениями цен на продукты (по согласованию с родительским комитетом). Закупка продуктов осуществляется в соответствии Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.4. Для учащихся школы предусматривается организация горячего завтрака и обеда.

2.5. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.6. По вопросам организации питания ОУ взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с отделом образования Администрации Льговского района Курской области, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.7. О случаях появления в школе пищевых отравлений и острых кишечных инфекций среди учащихся и персонала необходимо в установленные сроки информировать органы Госсанэпиднадзора.

2.8. К работе на пищеблок допускаются здоровые лица, прошедшие предварительный (при приеме на работу) и периодический медосмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию. Контроль за соблюдением сроков прохождения медосмотра возлагается на директора ОУ. На каждого работника должна быть заведена личная медицинская книжка установленного образца.

2.9. Персонал столовой обязан соблюдать следующие правила личной гигиены:

- приходить на работу в чистой одежде и обуви;
- оставлять верхнюю одежду, головной убор, личные вещи в гардеробной;
- коротко стричь ногти;
- перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, надевать чистую санитарную одежду в специально отведенном месте, после посещения туалета тщательно мыть руки с мылом, желательно дезинфицирующим;

- при появлении признаков простудного заболевания или кишечной дисфункции, а так же нагноений, порезов, ожогов сообщить администрации и обратиться в медицинское учреждение для лечения;

- сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями в семье работника.

2.10. В пищеблоке школы категорически запрещается:

- при изготовлении блюд носить ювелирные изделия, покрывать ногти лаком, застегивать спецодежду булавками;

- принимать пищу, курить на рабочем месте.

2.11. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация ОУ совместно с классными руководителями:

- 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 учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания.

3. Порядок организации питания

3.1. Столовая осуществляет деятельность в режиме работы ОУ. В случае проведения мероприятий, связанных с изменением режима работы ОУ, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором ОУ.

3.2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком, утвержденным директором ОУ. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены не менее 20 минут.

3.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора ОУ. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, фельдшер ФАП, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, завхоз, председатель профсоюзного комитета ОУ, представитель родительской общественности. Работа комиссии регламентируется Положением о работе комиссии по контролю за организацией и качеством питания учащихся МБОУ «Верхнедеревенская СОШ» Льговского района Курской области.

3.7. Дежурные педагогические работники сопровождают учащихся в столовую для принятия пищи, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

3.8. Ответственный за организацию питания в ОУ:

- готовит пакет документов для организации бесплатного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания;

- посещает все совещания по вопросам организации питания;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность в централизованную бухгалтерию отдела образования администрации Льговского района Курской области;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, сверяя с классным журналом;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, достаточным количеством столовых приборов;
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание обучающихся ОУ осуществляется за счет средств:

- федерального, регионального и муниципального бюджетов;
- родителей (законных представителей) обучающихся, предоставленных на питание (далее – родительская плата)

4.2. Бюджетные средства Курской области и Льговского района на обеспечение горячим питанием обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся из малообеспеченных, многодетных семей и детей с ОВЗ (основание: часть 7 статьи 79 № 273-ФЗ).

Льготное питание данной категории обучающихся осуществляется при предоставлении следующих документов:

- Заявления по образцу (Приложение 1);
- Удостоверения (для учащихся из многодетной семьи);
- Справки из отдела социального обеспечения (для учащихся из малообеспеченных семей)
- Коллегиального заключения ПМПК (для обучающихся с ОВЗ).

4.3. Питание за счет средств федерального, регионального и муниципального бюджетов предоставляется обучающимся 1 – 4 классов (основание: пункт 2.1 статьи 37 № 273-ФЗ).

4.4. Питание за счет средств родительской платы

4.4.1. 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;
- договора о предоставлении питания за счет родительской платы, заключенного между ОУ и одним из родителей (законным представителем) обучающегося.

Решение о предоставлении обучающемуся платного горячего питания оформляется приказом директора ОУ в течение трех дней со дня заключения между ОУ и родителем (законным представителем) обучающегося договора о предоставлении обучающемуся платного горячего питания. Право на получение горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием.

4.4.2. Стоимость одного дня горячего питания обучающихся за счет родительской платы определяется с учетом мнения родительского комитета и утверждается приказом директора ОУ.

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

4.4.4. О непосещении обучающимся родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.4.5. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) обучающийся снимается с горячего питания. Ответственный работник ОУ производит перерасчет стоимости питания, и оплаченные денежные средства засчитываются на следующий месяц.

5. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

5.1. Директор ОУ:

- 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.

5.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора ОУ.

5.3. Завхоз:

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

5.4. Работники пищеблока:

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

5.5. 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 ОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- 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;

6. Контроль за организацией питания

6.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах HACCP и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором ОУ.

6.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется положением о родительском контроле в МБОУ «Верхнедеревенская СОШ» Льговского района Курской области.

7. Документация

7.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- 1) Приказ директора о назначении ответственных лиц за организацию питания
- 2) Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- 4) График питания обучающихся.
- 5) Пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание.
- 6) Табель по учету питающихся.
- 7) МЕНЮ:
 - Основное
 - Ежедневное
 - Дополнительное (при необходимости)
 - Индивидуальное (при необходимости)
- 8) Технологические карты блюд
- 9) Ведомость контроля за рационом питания
- 10) Программа производственного контроля
- 11) Гигиенический журнал (сотрудники)
- 12) Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях
- 13) Положение об организации питания
- 14) Положение о родительском контроле
- 15) Контракты на поставку продуктов питания
- 16) Инструкции по отбору суточных проб, мытья и дезинфекции посуды

8. Ответственность

8.1. Все работники ОУ, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Утверждаю»

Директор школы
_____ Л.В.Лукиничкова

« _____ » _____ 20__ г.

Директору МБОУ
«Верхнедеревенская СОШ»
Льговского района Курской области
Лукиничковой Л.В. _____
от _____
(ФИО родителей)

_____ Домашний адрес, телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить с « _____ » _____ по _____
Бесплатное двухразовое питание моему сыну (моей дочери) _____

_____ (фамилия, имя)
Ученику (ученице) _____ класса, так как наша семья многодетная.

1. _____
(ФИ ребенка, число, месяц, год рождения)

2. _____

3. _____

4. _____

Копию удостоверения № _____ от _____ прилагаю

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ

Утверждаю»

Директор школы
_____ Л.В.Лукиничкова

« ____ » _____ 20__ г.

Директору МБОУ
«Верхнедеревенская СОШ»
Льговского района Курской области
Лукиничковой Л.В. _____
от _____
(ФИО родителей)

_____ Домашний адрес, телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить с « ____ » _____ 20__ г. бесплатное
двухразовое питание моему сыну (моей дочери) _____

_____ ученику (ученице) _____ класса, т.к. наша семья является социально
незащищенной.

_____ (указать семейное и материальное положение и приложить копии документов, подтверждающих это)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ

Утверждаю»

Директор школы
_____ Л.В. Лукьянчикова

« ____ » _____ 20__ г.

Директору МБОУ
«Верхнедеревенская СОШ»
Льговского района Курской области
Лукьянчиковой Л.В. _____
от _____
(ФИО родителей)

Домашний адрес, телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить с « ____ » _____ по _____ г. питание за родительские средства (завтрак, обед?) _____ моему ребенку _____ ученику _____ класса.

Число _____

Подпись _____

Я, (ФИО) _____ ознакомлена, что в случае отсутствия ребенка в школе, должна своевременно оповестить классного руководителя.

Рацион питания (завтрак, обед) за первый день пропуска в виде денег и в виде питания не возвращается. Взнос денежных средств на следующий месяц производится до 22 числа текущего месяца.