

МКОУ Большеинская СОШ №6
имени Героя Советского Союза А.М. Назарова

РАССМОТРЕНО: ПРИНЯТО:
на заседании на заседании
общешкольного педагогического
родительского комитета совета
(протокол № 4 (протокол № 6
от «30» 05.2024 г.) от «31» 05.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
О.И. Зельничева
Приказ № 53
от 31.05.2024 г.



Положение об организации питания обучающихся в школе

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МКОУ Большеинской СОШ №6 имени Героя Советского Союза А.М. Назарова (далее — "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в ШКОЛЕ, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры и порядок предоставления компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в ШКОЛЕ.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 1.5. настоящего Положения.

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

1.8. Основными задачами организации питания детей в общеобразовательной организации являются создание условий, направленных на обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

2. Организация питания обучающихся

2.1. Школа самостоятельно организует питание учащихся на базе школьной столовой.

2.2. Приказом директора ОУ из числа работников назначается ответственный за организацию питания в ШКОЛЕ.

2.3. Питание детей в организуется в дни занятий. Режим питания обучающихся утверждается директором и размещается в доступном для ознакомления месте.

2.4. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

2.5. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного десятидневного меню, утвержденного руководителем организации.

2.6. При разработке 10-дневного циклического меню учитывается возрастная категория.

2.7. В соответствии с 10-дневным меню составляется и утверждается директором ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.8. Учащиеся Школы питаются согласно графику, составленному на текущий год. Контроль учета количества фактически отпущенных завтраков (обедов) возлагается на ответственного за организацию питания и повара.

2.9. Классный руководитель контролирует посещаемость и сопровождает обучающихся в столовую.

2.10. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно бракеражной комиссией до приема ее детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции. Ответственный за организацию питания и повар ведут ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.

2.11. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно бракеражной комиссией школы, утверждаемой ежегодно приказом директора школы, и отмечается в бракеражном журнале.

2.12. Закупка продуктов питания, как за счет средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей), осуществляются муниципальным общеобразовательным учреждением на договорной основе с поставщиками продуктов питания (организациями, индивидуальными предпринимателями) в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 ТЧ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в том числе нормативными актами органов местного самоуправления, регулируемыми вопросы размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

2.13. Образовательное учреждение заключает контракт на поставку продуктов питания в для обучающихся.

2.14. Право на питание учащихся реализуется на платной и бесплатной основе.

3. Порядок предоставления права на бесплатное питание

3.1. Обеспечение бесплатным питанием ШКОЛЬНИКОВ производится на основании приказа руководителя управления образования Минусинского района в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на бесплатное питание.

3.2. Получение школьником питания на бесплатной основе осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) школьников, зачисленных в МКОУ Большеинскую СОШ №6 имени Героя Советского Союза А.М.Назарова, и предоставлению пакета документов, подтверждающих право на бесплатное горячее питание.

3.3. Заявление о предоставлении питания на бесплатной основе подается 2 раза в год (август и декабрь) директору ШКОЛЫ с момента возникновения права на получение бесплатного питания.

3.4. Вышеуказанные заявления регистрируются образовательным учреждением.

3.5. Заявления родителей (законных представителей) школьников, поданные в летний период с 1 августа до 1 сентября текущего года, рассматриваются не позднее 7 сентября текущего года, а заявление, поданные после 1 сентября в течение учебного года, рассматриваются в течение недели с момента регистрации в образовательном учреждении.

3.6. После рассмотрения заявлений родителей (законных представителей) ответственный за организацию питания готовит списки для предоставления в управление образования администрации Минусинского района (группу питания).

3.7. Комиссия, назначенная директором, обязана как до, так и после принятия решения провести проверку документов, представленных заявителем, с целью выявления права школьника на получение питания на бесплатной основе.

3.8. Решением комиссии питание предоставляется на указанный в заявлении период, но не более чем до конца учебного года.

3.9. Бесплатное питание предоставляется учащимся только в дни учебных занятий.

3.11. Разовое бесплатное питание предоставляется учащимся, относящимся к лицам из числа детей:

- учащиеся 1-4кл. (по заявлению); 5-11 кл, имеющих статус малоимущей семьи (по заявлению и предоставлению пакета документов);

- многодетным, не имеющим статуса малоимущей семьи (5-11 кл. - по заявлению и предоставлению пакета документов);

- многодетные, имеющие статус малоимущей семьи (по заявлению и предоставлению пакета документов);

- дети, принимающих участие в специальной военной операции, обучающиеся в 5-11 классах.

3.12. Режим питания (горячий завтрак):

10.00 - 10.20 ч. – учащиеся 1-5 класса;

11.00 - 11.20 ч. – учащиеся 6-11 кл.

3.13. Двухразовое бесплатное питание предоставляется детям:

- учащиеся, имеющие заключение ПМПК (по заявлению);

горячий завтрак с 10.00-10.20, 11.00-11.20ч.; обед 12.00 - 12.15ч.

3.14. При отчислении ребенка из ОУ директор ШКОЛЫ обязан издать приказ о его исключении из списочного состава учащихся, получающих питание на бесплатной основе.

4. Организация платного питания школьников.

4.1 Платное питание школьников организуется за счет средств родителей учащихся на условиях предоплаты. Родители (законные представители) оплачивают питание, согласно табеля учета посещаемости столовой напрямую поставщику продуктов, получая на руки приходный кассовый ордер.

4.2. За счет средств родителей учащиеся могут получать горячие завтраки, стоимость которых равна стоимости: завтраков, определенных для бесплатного питания.

4.3. Ответственность за организацию питания за счет родительских средств возлагается на классных руководителей и ответственного за организацию питания по школе, назначенного приказом директора школы.

4.4. Родители (законные представители) пишут заявление на предоставление Школой горячего питания учащимся за полную родительскую плату.

4.5. Сумма платежа на питание учащихся за месяц устанавливается дифференцировано, с учетом рабочих дней в месяц.

4.6. При отсутствии школьника по уважительным причинам, при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии, ребенок снимается с питания, ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц. Об отсутствии ученика родители должны сообщить заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия ребенка.

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

5.1. 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 принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников ответственного за организацию питания;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания.

- Комплектует школьной столовой квалифицированными кадрами;

- контроль за соблюдением требований СанПиН;

- обеспечивает прохождение медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;

- заключает договоров с поставщиками на поставку продуктов питания;

- заключает договоров о полной материальной ответственности;

- контролирует качество питания учащихся;

- организует охват учащихся горячим питанием;
- утверждает порядок (график) питания;
- утверждает ежедневное меню и контролирует его соблюдение;
- ведет контроль за своевременным предоставлением списков учащихся, получающих питание в школьной столовой, смет, финансовой и иной отчетности, касающейся организации питания учащихся и расходования средств;
- контролирует деятельность работников пищеблока, поставщиков продуктов питания.

5.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием;
- контролирует ежедневный учет количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей;
- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей;
- совместно с заместителем по ВР осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

5.3. Классные руководители образовательного учреждения:

- предоставляет списки обучающихся с расчетами средств на питание обучающихся ответственному за питание.
- находятся в столовой во время приема пищи учащимися и контролируют их поведение;
- 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 учащихся;
- вносят на обсуждение на педагогическом совете, совещании при директоре предложения по улучшению питания.

5.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- предоставляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать 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;
- могут вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- могут знакомиться с 10-дневным циклическим и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

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

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

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