

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5»

Утверждено решением педагогического
совета
(пр.№ 2 от «28» сентября 2020 г.)
Введено в действие приказом
№ 192 от «28» сентября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 5
И.К. Евдокимова
«28» сентября 2020 г.



**Положение
по организации питания обучающихся в МБОУ СОШ №5
городского округа Реутов Московской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и определяет основные организационные принципы питания учащихся в МАОУ «СОШ №10» (далее ОУ), принципы и методику формирования рационального питания.

Нормативные документы:

-Приказ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ.

-СанПиП 2.4.5.2409-08 п.14.4, 14.7, 14.8, 14.9, 14.11.

-Закон Московской области от 19.01.2005 №24/2005-03 «О частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся в образовательных учреждениях Московской области» (с изменениями).

-Закон Московской области от 12.01.2006 №1/2006-03 «О мерах социальной поддержки семей и детей в Московской области».

-Постановление Администрации городского округа Реутов от 28.09.2020 №270-ПА «Об утверждении Положения по организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Реутов Московской области и в частных общеобразовательных организациях городского округа Реутов Московской области».

- Устав МБОУ СОШ №5.

- Приказ МБОУ СОШ №5 «Об организации питания на 2020-2021 учебный год».

1.2. Положение определяет

-порядок организации горячего питания;

- порядок и условия предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся с целью оказания им адресной социальной поддержки и обеспечения обучающихся и воспитанников качественным и рациональным питанием;

-организацию работы школьной столовой

-порядок организации питания, предоставляемого льготной категории обучающихся;

-распределение прав и обязанностей участников образовательного процесса по организации питания обучающихся;

-порядок осуществления контроля по организации питания;

-документацию по организации питания.

1.3. Основными задачами при организации горячего питания обучающихся в школе являются:

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

-обеспечение социальной поддержки детям льготной категории;
-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.

1.1. Бесплатное разовое горячее питание предоставляется обучающимся, получающим начальное общее образование.

1.2. Частичная компенсация стоимости питания предоставляется отдельным категориям обучающихся по очной форме обучения (за исключением лиц, обучающихся в данных образовательных учреждениях и состоящих на полном государственном обеспечении) в виде адресного горячего питания (дотации на питание отдельным категориям обучающихся).

1.3. Финансирование расходов, связанных с организацией горячего питания обучающихся, предоставлением частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся, осуществляется за счет средств бюджета городского округа Реутов Московской области; средств бюджета Московской области в рамках субвенции на частичную компенсацию стоимости питания отдельным категориям обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях в Московской области, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, обучающимся по очной форме обучения; средств бюджета Московской области в рамках субсидии на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных учреждениях.

1.4. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания административный работник, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

1.5. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

2. ШКОЛЬНАЯ СТОЛОВАЯ

2.1. Понятие о столовой школы

Столовая школы оказывает услуги по питанию учащимся школы, работникам школы.

2.2. Организация и функционирование школьной столовой.

Организация, функционирование и обеспечение персоналом школьной столовой определяются решением администрации школы. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями и действующими нормами и правилами СанПин.

2.3. Пользователи услуг, предоставляемых школьной столовой

Услугами школьной столовой могут пользоваться следующие категории лиц:

-учащиеся школы с 1 по 11 классы;

-сотрудники школы: педагогический и технический персонал.

2.4. Обязанности пользователей услуг школьной столовой.

Для надлежащего функционирования школьной столовой пользователи её услуг обязаны соблюдать установленный режим работы, чистоту помещения, гигиенические требования, правила этикета, а также сохранять имущество школы.

2.5. Услуги, предоставляемые школьной столовой.

Столовая школы предоставляет следующие услуги лицам, предусмотренным в п.2.1:

- предоставление ежедневного горячего питания (завтрак и обед, полдник) каждому учащемуся школы;

-предоставление питания сотрудникам школы по их желанию.

2.6. Условия предоставления права на услуги школьной столовой

Время работы столовой с 8.15 до 16.00.

2.7. Основные организационные принципы питания.

Время завтраков, обедов (полдников) определяется графиком посещения столовой, ежегодно утверждаемым директором школы.

Ответственность за организацию питания возлагается на директора школы, ответственного за питание учащихся и заведующего производством.

Контроль за посещением столовой возлагается на ответственного за организацию питания-социального педагога, классных руководителей. Отпуск завтраков и обедов (полдников) осуществляется на основании заявки на количество питающихся, поданной ответственным лицом. Заявки подаются классными руководителями заведующему производству ежедневно перед 1 уроком.

Классные руководители и учителя школы сопровождают учащихся в столовую и несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утвержденному списку.

В столовой создаются комфортные условия для питания учителей.

В школьной столовой в течение всего рабочего дня должен соблюдаться порядок.

Классные руководители, ответственный за организацию питания обеспечивают порядок в столовой.

Контроль за санитарно-техническими условиями пищеблока и обеденного зала, наличием инвентаря, посуды, органолептической оценкой поставляемых продуктов, приготовлением пищи, соблюдением рецептур и технологических режимов, наличием меню, а также за выполнение производственного контроля по вопросам, касающихся деятельности в области питания осуществляется комиссией по контролю за организацией питания, назначенной приказом по школе.

Классные руководители ежедневно подводят итоги питания учащихся и до 10 числа следующего месяца отчитываются перед ответственным за организацию питания учащихся.

Ответственный за организацию питания по школе ежемесячно подводит итоги питания учащихся и своевременно составляет реестр по питанию. Он же ведет контроль за своевременным использованием бюджетных средств, компенсационных выплат на питание учащихся.

2.8. Управление школьной столовой

Управление осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и Уставом ОУ.

Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет руководитель школы.

Руководство осуществляет заведующий производством, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед общественностью и руководителем школы, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности школьной столовой в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом школы.

Заведующий производством разрабатывает и представляет руководителю школы на утверждение следующие документы:

- а) правила питания обучающихся и работников школы;
- б) планово-отчетную документацию;
- в) технологическую документацию.

2.9. Обязанности работников пищеблока.

К обслуживанию столовой школы допускаются сотрудники, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с нормативами прохождения медосмотра для работников общественного питания. Сотрудникам столовой вменяется в обязанность:

- ежедневное качественное приготовление пищи в соответствии с утвержденным меню, графиком приема пищи учащимися, установленными нормами СанПин;
- ведение всей необходимой документации по организации питания школьников;
- ежедневное содержание в чистоте и надлежащем порядке помещений пищеблока, мебели, оборудования, инвентаря, посуды, в соответствии с требованиями СанПин;
- проведение генеральных уборок в соответствии с графиком;
- проведение дезинфекции помещений пищеблока, посуды, оборудования, инвентаря (в соответствии с Инструкцией по дезинфекции);

- соблюдение рецептур и технологических режимов;
- обеспечение соблюдения установленных санитарными правилами условий, сроков хранения и реализации продуктов;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов; -предупреждение (профилактика) среди детей инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и качественного питания.

2.10. Контроль за деятельностью столовой.

Контроль за рациональным питанием и санитарно - гигиеническим состоянием столовой осуществляют органы государственного надзора.

Контроль за качеством питания по органолептическим показателям (бракераж пищи) до приема ее обучающимися, ежедневно осуществляет бракеражная комиссия, утверждаемая руководителем школы на 1 год в составе не менее 3-х человек.

Контроль за исполнением муниципального контракта на поставку продуктов питания, за целевым использованием средств, предназначенных на питание учащихся осуществляет Управление образования.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

3.1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189.

3.2. В общеобразовательном учреждении, в соответствии с установленными требованиями СанПиН, должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью; - разработано, утверждено директором учреждения и согласовано с руководителем территориального органа Роспотребнадзора примерное 10-ти дневное меню.

- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

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

3.4. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

4.1. Организация питания обучающихся осуществляется работниками ОУ. Питание детей в образовательном учреждении организуется в дни занятий. Режим питания обучающихся утверждается директором ОУ и размещается в доступном для ознакомления месте.

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

4.3. Столовая школы является доготовочным производством, осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 5 дней - с понедельника по пятницу включительно, в режиме работы школы. При организации работы на базе школы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием, столовая работает по особому режиму. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

4.4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется по классам.

4.5. Для поддержания порядка в столовой организуется дежурство педагогических работников, администрации школы.

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

4.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления льготного питания, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на льготной основе.

4.8. Учителя сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время приема пищи.

5. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОРЯЧИМ ПИТАНИЕМ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЧАСТИЧНОЙ КОМПЕНСАЦИИ СТОИМОСТИ ПИТАНИЯ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Адресное горячее питание обучающимся в общеобразовательных учреждениях на очередной финансовый год предоставляется в пределах утвержденных ассигнований следующим категориям получателей:

5.1.1. Завтрак - всем обучающимся с 1-го по 4-й класс.

5.1.2. Завтрак и обед - для обучающихся из многодетных семей.

5.1.3. Завтрак и/или обед для обучающихся следующих категорий:

- детям - инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья;

- детям - сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;

- обучающимся из малообеспеченных семей, имеющим место жительства ребенка в городском округе Реутов, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленной в Московской области на душу населения;

- детям, находящимся в трудной жизненной ситуации.

К категории обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации могут быть отнесены: опекаемые дети, дети-инвалиды, воспитывающиеся в приёмных семьях, одинокими матерями или отцами, родителями-инвалидами, родителями, потерявшими работу, состоящими на учёте в центре занятости, в асоциальных семьях, в семьях переселенцев и др.

5.2. Адресное горячее питание обучающимся в общеобразовательных учреждениях предоставляется гражданам Российской Федерации, зарегистрированным по месту жительства в Московской области.

5.3. Для включения в список на получение адресного горячего питания в общеобразовательных учреждениях по месту учебы, родители (законные представители) обучающихся, относящихся к льготной категориям, подают заявление на имя директора общеобразовательного учреждения в соответствии с приложением 1 и с приложением копий документов, подтверждающих льготу, при одновременном предъявлении оригинала.

Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления льготного питания несёт классный руководитель.

Списки обучающихся, зачисленных на льготное питание, утверждаются приказом директора ОУ.

Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на льготной основе.

Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учёту питающихся.

5.4. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся на дому, обеспечиваются продуктовым набором (сухим пайком).

5.5. Учащиеся общеобразовательных учреждений, не относящиеся к льготным категориям, указанным п.5.1 настоящего Положения, по желанию их родителей (законных представителей) обеспечиваются горячим питанием (завтрак, обед) за счет родительских средств в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Горячее питание предоставляется обучающимся во все дни посещения ими учебных занятий.

5.7. Обучающиеся, занимающиеся в группах продленного дня, обеспечиваются дополнительным питанием (полдник) за счет родительских средств.

5.8. Ассортимент блюд и цена рациона горячего питания (завтрак, обед), предоставляемых организатором питания за счет родительских средств, должны соответствовать аналогичным показателям рациона питания обучающихся, обеспечиваемых горячим питанием за счет средств бюджета.

6. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Директор образовательного учреждения:

-несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и 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 образовательного учреждения ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;

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

6.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении: -

координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;

-формирует сводный список обучающихся для предоставления льготного питания; -предоставляет списки обучающихся для расчета средств на льготное питание обучающихся директору;

-обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков, обедов, полдников по классам;

-формирует списки и ведет учет льготной категории детей;

-осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

-вносит предложения по улучшению организации питания.

6.3. Классные руководители образовательного учреждения:

-ежедневно предоставляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на учебный день;

-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 обучающихся;

-выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, на совещания при директоре предложения по улучшению питания.

6.4. Родители (законные представители) обучающихся:

-представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей из многодетных, малоимущих семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

-своевременно вносят плату за питание ребенка;

-обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для его снятия с питания на период его фактического отсутствия, а также предупредить 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;

-вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично; -вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

7. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в ОУ приказом директора учреждения создается бракеражная комиссия, в состав которой входят сотрудники, назначенные приказом руководителя образовательного, председатель комиссии также назначается руководителем общеобразовательного учреждения. Бракеражная комиссия является формой общественного контроля за состоянием питания учащихся.

7.2. Работа бракеражной комиссии регулируется Положением бракеражной комиссии.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ

В школе издаются и ведутся следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

-Положение об организации питания обучающихся.

-Приказ «Об организации питания обучающихся».

-Приказ «О создании бракеражной комиссии».

-Приказ «Об утверждении графика питания».

-Приказ «О создании общественного Совета по улучшению качества питания».

-Пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание.

-Табель по учету питающихся.

-Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

Журнал «Здоровье».

-Журнал бракеража сырой продукции (продуктов и продовольственного сырья, поступающего на пищеблок)».

-«Журнал бракеража готовой продукции».

-«Журнал учета температурного режима холодильного оборудования».

- ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В целях совершенствования организации питания обучающихся ОУ:

-организует постоянную информационно - просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

-оформляет и постоянно (не реже одного раза в полугодие) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

-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 школьного питания с учетом широкого использования потенциала 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 школьного питания.