

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Директор МБОУ «СОШ № 16»

Барздуи Н.Л./
Приказ № 26 от 11 января 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 16»
имени Кирсанова Василия Никаноровича

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16» имени Кирсанова Василия Никаноровича (МБОУ «СОШ № 16») разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года; санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", постановления администрации муниципального образования Тбилисский район от 29.02.2022 № 164 «Об утверждении Порядков предоставления мер социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся в общеобразовательных организациях муниципального образования Тбилисский район», на основании Устава общеобразовательной организации МБОУ «СОШ № 16».

1.2. Данное Положение об организации питания обучающихся устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в МБОУ «СОШ № 16» определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, регулирует отношения между администрацией МБОУ «СОШ № 16» и родителями (законными представителями).

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в МБОУ «СОШ № 16», социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности.

1.4. Основными задачами при организации питания в МБОУ «СОШ № 16» являются:

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

- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.5. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся, порядок организации питания в МБОУ «СОШ № 16»;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников МБОУ «СОШ № 16».

1.7. Положение об организации питания в МБОУ «СОШ № 16» регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, а также Бракеражной комиссии МБОУ «СОШ № 16», устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

2. Основные цели и задачи организации питания в МБОУ «СОШ № 16»

2.1. Обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.

2.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.5. Социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации.

2.6. Модернизация пищеблока МБОУ «СОШ № 16» в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.

2.7. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. Общие принципы организации питания в МБОУ «СОШ № 16»

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Администрация МБОУ «СОШ № 16» осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.

3.3. Администрация МБОУ «СОШ № 16», обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.4. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи,

обучающимися не может превышать - 4 часов.

3.5. Обеспечение обучающихся горячим питанием осуществляется за счет следующих источников финансирования:

- федеральный бюджет;
- краевой бюджет;
- муниципальный бюджет;
- средства родителей (законных представителей).

3.6. Размер стоимости горячего питания в день на одного обучающегося устанавливается в соответствии с циклическим меню, согласованным Управлением федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Краснодарскому краю и Министерством образования науки и молодежной политики Краснодарского края.

3.7. Обучающиеся 1-4 классов, осваивающие образовательные программы начального общего образования, обеспечиваются бесплатным горячим питанием за счет средств федерального, краевого и местного бюджетов, предусмотренных на данные цели: обучающиеся в 1-ю смену обеспечиваются горячим завтраком. В дни непосещения общеобразовательной организации обучающимися, получающими начальное общее образование, бесплатное горячее питание не предоставляется, денежная компенсация его стоимости не возмещается. Обеспечение бесплатным горячим питанием обучающихся, получающих начальное общее образование, прекращается в случае отчислений (выбытий) обучающихся из МБОУ «СОШ №16», с даты указанной в приказе об отчислении.

3.8. В целях дополнительного оздоровления учащихся в МБОУ «СОШ №16» учащиеся начальных классов обеспечиваются молоком и молочными продуктами, из расчета по 200 грамм не более двух раз в неделю на одного обучающегося, за счет средств бюджета муниципального образования Тбилисский район.

3.9. Объем финансирования затрат на частичную компенсацию удорожания стоимости питания обучающихся 5-11 классов в размере 5,50 рублей в день на одного обучающегося за счет средств бюджета муниципального образования Тбилисский район.

3.10. Для обучающихся 5-11 МБОУ «СОШ № 16», предусматривается организация одноразового горячего питания на платной основе. Размер затрат на горячее питание за счет средств родителей (законных представителей) устанавливается и утверждается приказом общеобразовательной организации.

3.11. К поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в МБОУ «СОШ № 16» допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании общеобразовательных организаций.

3.12. Питание в МБОУ «СОШ № 16» организовано на основе примерного циклического десятидневного меню.

3.13. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и

пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

3.14 Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания, плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора и администрацией МБОУ «СОШ № 16»

3.15. Организацию питания в МБОУ «СОШ № 16», осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа педагогических работников на текущий учебный год.

3.16 Ответственность за организацию питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, несет директор.

3.15. Организацию питания в МБОУ «СОШ № 16», осуществляющей образовательную деятельность, осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа педагогических работников на текущий учебный год.

3.16. Ответственность за организацию питания в МБОУ «СОШ № 16» несет директор.

4. Порядок организации питания

Питание обучающихся осуществляется на основании примерного десятидневного меню, которое утверждается директором школы.

4.2 При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в образовательной организации, возрастная категория и физическая нагрузка обучающихся.

4.3. Фактическое меню (утверждается директором школы в ежедневном виде, подписывается поваром, должно содержать информацию о качественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

Столовая МБОУ «СОШ № 16» осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно.

4.5 В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором МБОУ «СОШ № 16».

4.6. В школе установлен следующий режим предоставления питания обучающимся:

завтрак 1А, 1Б, 2, 3 А, 3 Б классы - 10.00-10.20

завтрак 4А, 4Б, 5, 6, 7 А классы – 11.00-11.20

завтрак 7 Б, 8 А, 8 Б, 9, 10, 11 классы – 12.00 – 12.20

4.9. Замена горячего питания сухим пайком запрещена

4.10. Лицо, ответственное за организацию питания:

координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;

формирует списки обучающихся для предоставления питания;

предоставляет указанные списки повару, для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;

обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой,

охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков по классам;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

11. Лицо, ответственное за организацию льготного питания:

- уточняет количество и список детей из многодетных семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;
- представляет на рассмотрение директору списки обучающихся, с ограниченными возможностями здоровья;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;

4.12. Классные руководители общеобразовательной организации:

- ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков;
- раз в месяц представляют лицу, ответственному за организацию питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации 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;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.12. Ответственный дежурный по образовательной организации (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

5. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе

5.1. На льготной основе питание в МБОУ «СОШ № 16» предоставляется:

- обучающимся 5-11 классов из многодетных семей;
- обучающимся 1-11 классов с ограниченными возможностями здоровья в том числе дети инвалиды;
- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающими образовательные программы на дому.

5.2. Для получения льгот (за счет средств бюджета) родители (законные представители) обучающихся представляют в заявительном порядке в

образовательную организацию пакет документов.

5.2.1. Родители (законные представители) обучающихся, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

5.2.2. Обучающимся льготных категорий, имеющим право на льготное питание по нескольким основаниям, льготное питание назначается по одному из них, предусматривающему более высокий размер компенсации за льготное питание.

5.2.4. Обучающимся льготных категорий, вновь поступившим в общеобразовательную организацию в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания, льготное питание предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления или месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления льготного питания, при условии подтверждения в образовательной организации.

5.3. Образовательная организация формирует на основании заявлений список обучающихся льготных категорий.

5.4. На основании заявления на выплату денежной компенсации и при наличии решения о назначении льготного питания издаётся приказ директора школы о выплате денежной компенсации. На основании приказа директора денежная компенсация перечисляется на счёт заявителя, указанный в заявлении на выплату денежной компенсации.

5.5. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения школы, в том числе во время проведения мероприятий за пределами организации, осуществляющей образовательную деятельность, согласно образовательной программе.

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

5.7. Лицо, ответственное за организацию питания в школе, обеспечивает ведение учёта посещаемости.

5.8. Заявка на количество питающихся предоставляется лицом, ответственным за организацию питания накануне до 12 часов и уточняется в день питания.

5.9. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам и талонам.

5.10. Организация питания обучающихся на льготной основе осуществляется лицом, ответственным за организацию питания.

5.11. Ответственный за организацию питания:

- осуществляет контроль посещения столовой;
- ведет ежедневный учет обучающихся, получающих льготное питание по классам;
- не позднее 3 дней по окончании месяца готовит утверждаемый директором школы отчет о фактически отпущенном питании.

• 6. Обеспечение контроля организации питания

6.1. Директор МБОУ «СОШ № 16» осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:

- организацию льготного питания и выплату денежной компенсации;
- устранение предписаний по организации питания;
- условия транспортировки и хранения продуктов;
- своевременность прохождения санитарного минимума персоналом столовой.

6.2. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания в образовательной организации.

6.3. Заведующий хозяйством осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

6.4. Дежурный учитель в столовой, учителя начальных классов осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

6.5. Повар, осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

6.6. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Также, комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6.7. Бракеражная комиссия организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору МБОУ «СОШ №16».

6.8. Бракеражная комиссия вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

6.9. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора МБОУ «СОШ №16» в составе:

- медицинский работник;
- повар
- лицо, ответственное за организацию питания от администрации;

6.10. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

6.11. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией образовательной организации. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

6.12. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации образовательной организации.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и администрацию МБОУ «СОШ №16»;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовой МБОУ «СОШ №16»;
- принимать участие в деятельности МБОУ «СОШ №16» по вопросам организации питания обучающихся;

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации МБОУ «СОШ №16», все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в образовательной организации, для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

8. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

8.1. МБОУ «СОШ № 16» с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеклассных мероприятий;
- оформляет и обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы 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;
- обеспечивает в части своей компетенции координацию работы по совершенствованию и контролю за качеством питания;
- проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей. В показатели мониторинга может входить следующее:
 - количество детей, охваченных питанием;

- количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;
- количество работников столовых, повысивших квалификацию в текущем году;
- обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
- удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

8.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

9. Документация

9.1. Для организации процесса питания детей необходимы следующие документы:

- Положение о школьной столовой;
- Положение об организации питания обучающихся;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- график питания обучающихся;
- правила посещения столовой для обучающихся;
- табель учёта посещаемости столовой;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МБОУ «СОШ № 16» по вопросам питания, вводится в действие приказом директора образовательной организации.

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

10.3. Положение об организации питания обучающихся в МБОУ «СОШ № 16» принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

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

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено

печатью _____ листов

Директор МБОУ «СОШ № 16»

Н.Л. Барздун



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 16»
имени Кирсанова Василия Никаноровича**

ПРИКАЗ

11.01.2021 г.

№ 26

ст-ца. Геймановская

Об утверждении положения об организации горячего питания

Руководствуясь статьей 37 ФЗ от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение об организации питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 16» имени Кирсанова Василия Никаноровича (приложение 1).

2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МБОУ «СОШ № 16»



Н.Л. Барздунов