

Рассмотрено на заседании педагогического совета протокол № 1 от 25.01.2021г

СОГЛАСОВАНО
На заседании
родительского комитета
протокол
№ 3 от 21.01.2021г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ №6»
_____ Е.В. Гуськова
приказ № 11а от
« 25 » января 2021г

**Положение
«Об организации питания
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
г. Владимира
«Средняя общеобразовательная школа №6».**

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.15, ст. 28);
 - Федеральным законом Российской Федерации от 30.03.1999г № 52 ФЗ « О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
 - СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденном Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28;
 - СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденном Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. № 32;
 - Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1./2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции «COVID 19», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020г № 16;
 - методическими рекомендациями 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях» утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 18 мая 2020г
- Уставом школы п.3.26.
- 1.2. Действие настоящего Положения распространяется на Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 6» (далее Организация, МБОУ «СОШ №6», образовательное учреждение), определяет взаимоотношения с комбинатом питания на основании договора, родителями (законными представителями) учащихся.
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает:
- порядок взаимодействия комбината питания и МБОУ «СОШ №6»;
 - условия и порядок организации питания учащихся;
 - условия и порядок предоставления льгот по оплате питания установленным категориям учащихся.
- 1.4. Настоящее положение обязательно для соблюдения всеми сотрудниками МБОУ «СОШ №6».
- 1.5. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения его приказом руководителя и действует до утверждения нового Положения.
- 1.6. Все изменения и дополнения к данному Положению должны быть утверждены приказом руководителя Организации.

II. Цели и задачи.

- 2.1. Положение разработано с целью совершенствования организации и повышения эффективности обеспечения питанием учащихся школы и оказания дополнительной социальной поддержки обучающимся в вопросах питания.
- 2.2. Основными задачами организации питания детей являются:
- создание условий, направленных на обеспечение учащихся полноценным питанием, соответствующим возрастным физиологическим нормам, принципам рационального и сбалансированного питания;
 - гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
 - пропаганда принципов здорового и полноценного питания, формирование навыков здорового образа жизни;
 - социальная поддержка обучающихся из многодетных, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
 - использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

III. Организационные принципы питания учащихся.

- 3.1. Питание обучающихся в МБОУ «СОШ № 6» организуется как за счет средств бюджета, выделяемых на соответствующий финансовый год на каждого обучающегося, так и за счет средств родителей (законных представителей).
- 3.2. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно Организацией, являющейся муниципальным заказчиком, с комбинатом питания.
- 3.3. Цены производимой в столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяются исходя из стоимости продуктов питания.
- 3.4. Горячее питание на платной основе, а также питание в буфете осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) ребенка.
- 3.5. Для получения горячего питания на платной основе родители (законные представители) должны написать заявление не позднее, чем за 2 до дня, когда ребенок должен получить питание, чтобы Организация имела возможность заказать необходимое количество порций.
- 3.6. МБОУ «СОШ № 6» по согласованию с организациями общественного питания вправе открыть буфет. Решение о целесообразности открытия буфета в общеобразовательном учреждении принимает руководитель общеобразовательного учреждения. Ассортимент продукции, предлагаемой в буфете организацией общественного питания, согласовывается в соответствии с установленными требованиями.
- 3.7. Контроль за организацией питания учащихся в общеобразовательном учреждении, соблюдением ежедневного меню питания осуществляет руководитель общеобразовательного учреждения.
- 3.8. Координацию работы по организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях осуществляет управление образования администрации города.

IV. Условия и порядок организации питания.

- 4.1. Право на предоставление питания в школе имеет каждый обучающийся с 1 по 11 класс.
- 4.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме двухсменной работы школы и пятидневной учебной недели по утвержденным нормам, но в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в плане финансово-хозяйственной деятельности Организации.
- 4.3. Режим питания в Организации определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32, Санитарно-эпидемиологические правилами СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации

работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30 июня 2020 года № 16; методическими рекомендациями 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях», утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 18.05.2020.

4.4. Питание в Организации осуществляется на основе разрабатываемого рациона питания и десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой меню приготавливаемых блюд (Приложение N 8 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

4.5. Ежедневное меню питания разрабатывается комбинатом питания в соответствии с примерным меню рационов питания и утверждается руководителем организации общественного питания. Внесение изменений в ежедневное меню согласовывается с руководителем Организации.

4.6. Ежедневно в обеденном зале и на сайте Организации в сети Интернет размещается меню, согласованное с руководителем образовательного учреждения.

4.7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4.8. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, ведомость учета фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журналы здоровья;
- копии примерного 20-дневного меню, согласованные с Роспотребнадзором;
- ежедневные меню, 10-дневное меню; технологические карты на приготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

4.9. Руководитель общеобразовательного учреждения в соответствии с установленными требованиями СанПиН должен обеспечить условия для организации питания учащихся:

- производственные помещения для приготовления кулинарной продукции, полностью оснащенные всем необходимым торгово-технологическим, холодильным и весоизмерительным оборудованием, инвентарем;
- помещения для хранения товарного запаса;
- обеденный зал должен иметь соответствующим образом оформленный интерьер, оборудован необходимой мебелью.

4.10. Порядок организации питания школьников в МБОУ «СОШ № 6» (режим работы столовой, буфета, время перемен для приема пищи, график отпуска питания, порядок оформления заявок, составление списков детей, в том числе имеющих право на питание за счет бюджетных средств, и т.д.) определяется приказом руководителя Организации с назначением ответственных лиц.

4.11. Ответственный за организацию питания в общеобразовательном учреждении осуществляет контроль за:

- организацией работы классных руководителей с учащимися класса и родителями по вопросу горячего питания в школе;
- посещением столовой учащимися, в том числе получающими питание за счет бюджетных средств;
- предоставлением льгот родителям по оплате школьного питания;
- учетом количества фактически отпущенных завтраков и обедов;
- санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала.

4.12. Ответственность за организацию питания классного коллектива в общеобразовательном учреждении несет классный руководитель, который:

- обеспечивает организованное посещение столовой учащимися класса;

- контролирует вопрос охвата учащихся класса организованным горячим питанием;
 - организует систематическую работу с родителями по вопросу необходимости горячего питания школьников.
- 4.13. За каждым классом в столовой закрепляются определенные столы, а за учащимися класса - индивидуальные места за столами.
- 4.14. Отпуск учащимся питания в столовой организовывается по классам в соответствии с графиком, разработанным исходя из режима учебных занятий, руководством столовой совместно с администрацией, который утверждается директором и вывешивается на видном месте. Контроль за соблюдением графика возлагается на дежурного учителя и дежурного администратора.
- 4.15. Предварительное накрытие столов осуществляется сотрудниками комбината питания с помощью дежурных учащихся под руководством дежурного учителя или завстоловой.
- 4.16. В установленное по графику время посещения столовой учащиеся по классам вместе с классным руководителем организованным порядком после мытья рук входят в зал, рассаживаются за закрепленные за классом столы и принимают пищу.
- 4.17. После окончания приема пищи учащиеся вместе с классным руководителем и дежурными по столовой относят использованную посуду в моечную, затем выходят из зала; сотрудники столовой наводят порядок в обеденном зале с помощью дежурных учащихся.
- 4.18. Ведение учета ежедневного посещения столовой возлагается на классных руководителей, а контроль за фактическим ежедневным посещением столовой возлагается на ответственного за учет питания. Классный руководитель делает отметки в бланке учета питающихся за каждый день. Ответственный за учет питания ежемесячно делает Табели учета посещений столовой обучающимися, которые хранятся в течение учебного года, и сдает отчет в бухгалтерию.

V. Условия и порядок предоставления льгот по оплате питания отдельным категориям учащихся.

- 5.1. Предоставление льготного и бесплатного питания обеспечивается в соответствии с нормативно – правовыми актами муниципалитета.
- 5.2. Одноразовым горячим питанием за счет средств бюджета обеспечиваются:
- обучающиеся 1 - 4 классов (бесплатным завтраком или обедом, исходя из смены обучения в дополнение к бесплатному горячему питанию, предусмотренному частью 2.1 статьи 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»):
 - посещающие муниципальные общеобразовательные учреждения в рамках основной общеобразовательной программы;
 - осваивающие адаптированные образовательные программы.
 - обучающиеся 5-11 классов (завтрак или обед по выбору):
 - из малообеспеченных семей со среднедушевым доходом, не превышающим прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного по Владимирской области, в том числе находящимся на надомном обучении;
 - родители которых являются инвалидами I и II групп;
 - признанные инвалидами.
- 5.3. Двухразовым горячим питанием за счет средств бюджета обеспечиваются:
- обучающиеся 5-11 классов (бесплатный завтрак и обед)
 - осваивающие адаптированные образовательные программы.
- 5.4. В Организации приказом руководителя создается комиссия по рассмотрению заявлений граждан на предоставление льгот по оплате питания школьников.
- 5.5. Главным содержанием деятельности комиссии является:
- рассмотрение заявлений родителей учащихся и документов на предоставление льгот по оплате питания школьников;
 - подготовка решения по вопросу предоставления льгот родителям по их обращениям.
- 5.6. Заседания комиссии проводятся один раз в месяц с оформлением протокола; в случае необходимости проводятся внеочередные заседания комиссии с оформлением протокола.

5.7. Решения комиссии утверждаются приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

5.8. Бесплатное питание обучающимся предоставляется со дня, следующего за днем подачи заявления родителей (законных представителей) и предоставления полного пакета всех необходимых подтверждающих документов (перечень документов в приложении 1).

5.9. Родители (законные представители) обучающихся, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для установления права на предоставление питания на бесплатной основе.

5.10. В целях социальной защиты детей, находящихся в социально опасном положении, школьная комиссия вправе в исключительных случаях устанавливать дополнительные льготы по оплате за питание отдельным категориям учащихся, но в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в плане финансово-хозяйственной деятельности школы.

5.11. Льгота по оплате питания предоставляется учащимся на срок действия предоставляемых документов из территориального управления социальной защиты населения или медико - социальной экспертизы.

5.12. Для правильного учета и своевременной коррекции заказа питания, а также выпуска приказов по изменению контингента на бесплатное питание в течение года Организация осуществляет ежемесячную коррекцию списочного состава классов, а также совместно с секретарем школы постоянно ведет текущий учёт движения учащихся.

VI. Порядок выдачи сухого пайка.

6.1. Учащимся из числа льготных категорий, находящихся на надомном обучении и не получающим горячее питание в образовательном учреждении, предоставляется сухой паек из расчета стоимости набора продуктов завтрака или обеда.

6.2. Руководитель общеобразовательного учреждения издает приказ по школе « Об утверждении перечня продуктов для выдачи сухого пайка учащимся» и приказ о назначении ответственного за выдачу сухого пайка.

6.3. На основании заявления родителей заведующий производством составляет ежемесячный набор продуктов, входящих в состав сухого пайка, который утверждается приказом директора.

6.4. Передача продуктов, входящих в состав сухого пайка, производится по акту, который подписывают родители (законные представители) учащегося, заведующая производством, ответственный за выдачу сухого пайка и утверждается директором школы.

VII. Контроль работы столовой.

7.1 Контроль организации питания, соблюдения санитарно- эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

7.2.Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет ЦБ управления образования.

7.3.Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют бракеражная комиссия, комиссия по проведению мероприятий родительского контроля организации и качества горячего питания обучающихся в школьной столовой.

7.4. Бракераж готовой продукции осуществляется комиссией, включающей заведующего производством, повара, медицинского работника и ответственного лица за организацию питания в образовательном учреждении. Состав бракеражной комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения в начале каждого учебного года. Информация о проведении бракеража фиксируется в бракеражном журнале, ответственность за ведение которого возлагается на заведующего производством.

7.5. Важную роль в организации контроля за питанием выполняет медработник, обязанный осуществлять постоянный контроль за качеством пищи, поступающего сырья, соблюдением санитарных правил в столовой.

VIII. Заключительные положения.

- 8.1. Настоящее Положение является обязательным к исполнению всеми лицами, ответственными за питание учащихся в Организации.
- 8.2. Классные руководители учащихся обязаны ознакомить с настоящим Положением родителей (законных представителей) учащихся под роспись.
- 8.3. Персональную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за функционирование столовой в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, а также за надлежащую организацию питания учащихся в возглавляемой Организации в соответствии с настоящим Положением несет руководитель Организации и заведующий производством школьной столовой.