

ПРИНЯТО:
На педагогическом совете
Протокол № 260 от 30.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора МАОУ СОШ № 10

Ю.М. Неволina
Ю.М. Неволina

«30» августа 2023г.

Приказ от 30.08.2023 № 01-14-363/1

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся МАОУ СОШ №10

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы № 10» разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции от 1 января 2022 года), Уставом МАОУ СОШ №10.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Организация питания в МАОУ СОШ № 10 осуществляется на договорной основе с «поставщиком» - специализированной организацией в сфере общественного питания (аутсорсинг).

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

ІІ. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. МАОУ СОШ № 10 обеспечивает предоставление питания обучающимся на базе школьной столовой на основании договора на оказание услуг по организации питания обучающихся со специализированной организацией в сфере общественного питания.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с Управлением образования Чайковского городского округа, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП2.4.3648-20, СанПиН2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 и ТРТС021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора МАОУ СОШ № 10 в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Заключение договоров на организацию горячего питания обучающихся производится в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.3.3. Для организации питания в школе используются следующие документы:

- Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции;
- Положение об общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся
- Положение о родительском контроле организации горячего питания обучающихся;
- Положение о порядке доступа в организацию общественного питания общеобразовательной организации;
- Положение о школьной столовой;
- Приказ об организации питания обучающихся;
- Приказ о создании бракеражной комиссии;
- Приказ о создании общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся
- Программа Производственного контроля, предоставляемая поставщиком услуги горячего питания;
- Основное 2-х недельное меню, включающее меню для возрастной группы детей (от 7 до 12 лет и от 12 лет и старше);
- Ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 7 до 12 лет и от 12 лет и старше);

– Ведомость контроля за рационом питания детей (Приложение N13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Документ составляется медработником школы каждые 7-10 дней, а заполняется ежедневно;

2.4. Меры по улучшению организации питания

В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями 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 и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

III. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем обучающимся по желанию предоставляется двухразовое питание – завтрак и обед. Для группы продленного дня организуется полдник.

3.1.2. Прием пищи осуществляется на переменах в соответствии с графиком, утвержденным директором МАОУ СОШ № 10.

3.1.3. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями не позднее 08.30 часов.

3.1.4. График предоставления питания устанавливает директор МАОУ СОШ № 10 с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Примерное 10-дневное меню разрабатывает технолог поставщика услуги горячего питания. Директор МАОУ СОШ № 10 согласовывает меню. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.1.6. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд.

IV. Порядок организации питьевого режима в школе

4.1. Питьевой режим в общеобразовательной организации, а также при проведении массовых мероприятий с участием детей должен осуществляться с соблюдением следующих требований:

4.1.1. Осуществляется обеспечение питьевой водой, отвечающей обязательным требованиям.

4.1.2. Питьевой режим должен быть организован посредством установки стационарных питьевых фонтанчиков, устройств для выдачи воды, выдачи упакованной питьевой воды или с использованием кипяченой питьевой воды. Чаша стационарного питьевого фонтанчика должна ежедневно обрабатываться с применением моющих и дезинфицирующих средств.

4.1.3. При проведении массовых мероприятий длительностью более 2 часов каждый ребенок должен быть обеспечен дополнительно бутилированной питьевой (негазированной) водой промышленного производства, дневной запас которой во время мероприятия должен составлять не менее 1,5 литра на одного ребенка.

4.2. При организации питьевого режима с использованием упакованной питьевой воды промышленного производства, установок с дозированным розливом упакованной питьевой воды (кулеров), кипяченой воды должно быть обеспечено наличие посуды из расчета количества обслуживаемых (списочного состава), изготовленной из материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией, а также отдельных промаркированных подносов для чистой и использованной посуды; контейнеров - для сбора использованной посуды одноразового применения.

4.2.1. Упакованная (бутилированная) питьевая вода допускается к выдаче детям при наличии документов, подтверждающих её происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям. 4.3. Кулеры должны размещаться в местах, не подвергающихся попаданию прямых солнечных лучей. Кулеры должны подвергаться мойке с периодичностью, предусмотренной инструкцией по эксплуатации, но не реже одного раза в семь дней. Мойка кулера с применением дезинфекционного средства должна проводиться не реже одного раза в три месяца.

4.4. Допускается организация питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды, при условии соблюдения следующих требований:

- кипятить воду нужно не менее 5 минут;
- до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась;
- смену воды в емкости для её раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа. Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освободиться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться. Время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике, ведение которого осуществляется организацией в произвольной форме.

V. Финансовое обеспечение

5.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

5.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

- средств федерального, краевого и местного бюджетов, предоставленных в форме полной или частичной компенсации стоимости питания;
- средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее – родительская плата);
- внебюджетных источников – добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

5.1.2. Стоимость питания на одного человека, в том числе на льготные категории учащихся утверждается учредителем на основании норм закона и учредительных документов.

5.2. Организация питания за счет средств бюджетов

5.2.1. Бюджетные средства на организацию питания обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.2.2. Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается Учредителем в соответствии с нормативными документами.

5.3. Организация питания за счет средств родительской платы

5.3.1. Обучающиеся 5-11 классов, не входящие в льготную категорию, имеют право получать питание за счет средств родителей (завтрак/обед/полдник). Предоставление питания за счет средств родительской платы производится на добровольной основе.

5.3.2. Организация платного питания осуществляется с использованием комплексной информационной системы «Школьная карта».

5.3.3. Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется ежемесячно в срок до 5-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

5.3.4. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо ежемесячно до 5го числа производит перерасчет стоимости питания.

VI. Меры социальной поддержки

6.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося. При изменении основания или утрате права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение 5 рабочих дней сообщить об этом представителю школы.

6.2. На бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) имеют право обучающиеся, отнесенные к категории

– детей с ограниченными возможностями здоровья (двухразовое питание – завтрак, обед);

6.3. На бесплатное одноразовое горячее питание имеют право обучающиеся 1-4 классов. Документ – основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи – приказ о зачислении в МАОУ СОШ № 10.

6.4. На возмещение расходов на горячее питание (одноразовое питание – завтрак/обед) имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- детей из многодетных малообеспеченных семей,
- детей из малообеспеченных семей.

6.5. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки - горячего питания является ежегодное предоставление в МАОУ СОШ № 10:

– заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению;

– документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 2 к настоящему Положению.

6.6. В случае не обращения родителя (законного представителя) за обеспечением обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

6.7. Решение о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора МАОУ СОШ № 10. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

6.8. Обучающемуся прекращается предоставление горячего льготного питания в следующих случаях:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;
- ребенок обучается с применением дистанционных технологий и не имеет мер социальной поддержки в виде получения набора пищевых продуктов. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах образовательной организации;
- обучающийся умер (признан судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявлен умершим);
- обучающийся переведен или отчислен из школы;

При обучении с применением дистанционных технологий горячее питание заменяется на пищевой набор.

VII. Обязанности участников процесса организации питания

7.1. Директор МАОУ СОШ № 10:

– 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, членов комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

7.2. Ответственный за питание:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет указанные списки заведующему производством (шеф-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;
- уточняет количество и персонифицированный список детей льготных категорий;
- представляет на рассмотрение директору школы и органу государственного управления списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

7.3. Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день через приложение «Школьная карта» или непосредственно через раздачу в столовой;
- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- один раз в месяц предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях совета родителей, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

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

7.4. 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 школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, 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;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе.

Родители (законные представители) вправе:

- 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 иные органы государственно-общественного управления;
- знакомиться с основным (регулярным) и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся с примерным и ежедневным меню.

VIII. Контроль за организацией питания

8.1. Контроль организации питания в МАОУ СОШ № 10 осуществляют директор, медицинский работник, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, утвержденные приказом директора школы и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе общеобразовательной организации.

8.2. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором МАОУ СОШ № 10.

8.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом школы.

IX. Ответственность

9.1. Все работники МАОУ СОШ № 10, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

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

9.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение №1

И.о. директора МАОУ СОШ №10
Неволиной Ю.М.

от _____,
(Ф.И.О. родителя)
проживающей(-его) по адресу:

_____ тел.: _____

Заявление

Прошу предоставить бесплатное горячее питание моему ребенку,

(Ф.И.О. ребенка полностью)
дата рождения _____, учащемуся(-щейся) _____ класса, в связи с тем, что (семья является малообеспеченной, семья является малообеспеченной многодетной, ребенок ОВЗ).

(Выбрать нужную категорию)

Справку из органов социальной защиты, СНИЛСы к заявлению прилагаю.

За предоставленную информацию несу ответственность.

« ____ » _____ 20__ г.

/ _____
подпись/расшифровка подписи

И.о директора МАОУ СОШ № 10
Неволиной Ю.М.

От кого _____

проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перечислять средства на организацию питания детей с ОВЗ в общеобразовательных организациях Чайковского муниципального района МАОУ СОШ №10 на _____, обучающегося _____ «__» класса с _____ по _____ на основании заключения ПМПК _____

Приложения:

1. Заявление;
2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
3. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее наличие у обучающегося недостатков в физическом и (или) психическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий (далее – заключение ПМПК);
4. Свидетельство о рождении ребенка;
5. Паспорт родителя(законного представителя)
6. СНИЛС ребенка.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении и прилагаемых документах.

Подтверждаю согласие на обработку представленных персональных данных и разрешаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу, блокирование, уничтожение указанных сведений с помощью средств автоматизации или без использования таковых в целях оказания мер социальной поддержки. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

«__» _____ 20__ г.

Перечень документов, необходимых при оформлении льготного питания обучающихся:

1. Родители (законные представители) обучающихся из малоимущих семей обязаны предоставить:
 - справку о льготном статусе семьи;
 - СНИЛСы всех членов семьи.
2. Родители (законные представители) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обязаны предоставить:
 - заявление одного из родителей (законных представителей);
 - заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК);
 - свидетельство о рождении ребенка;
 - паспорт родителя (законного представителя).
3. Родители (законные представители) обучающихся из многодетных малоимущих семей, обязаны предоставить:
 - копии удостоверения многодетной семьи (включая вкладыш, содержащий перечень членов многодетной семьи), выданного в установленном порядке государственными учреждениями социальной защиты населения по месту жительства семьи;
 - справку о льготном статусе семьи;
 - СНИЛСы всех членов семьи.