

«Утверждаю»
Директор МБОУ «СШ им. А. Моисеева пос. Знаменска»

В. Бояршинова



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления питания обучающимся 5-11 классов МБОУ «СШ им.А.Моисеева пос.Знаменска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"; СанПиН 2.4.2.3286-15 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья"; санитарными правилами 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)», методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций (МР 2.4. 0179-20), постановлением Правительства Калининградской области от 20 августа 2020 года «Об обеспечении питанием обучающихся за счет средств областного бюджета», а так же Устава школы.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок организации рационального питания учащихся 5-11 классов в МБОУ «СШ им.А.Моисеева пос.Знаменска», определяет

- основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей,
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе,
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;
- регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.3. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в школе являются следующие:

- * обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- * 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;
- * специальная социальная поддержка (обеспечение бесплатным питанием) отдельных групп обучающихся: **детей из малоимущих и (или) многодетных семей, лиц с ОВЗ, в том числе обучающихся на дому.**

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся 5-11 классов школы, родителей (законных представителей) детей, а также на работников

школы. Положение регламентирует контроль организации питания администрацией школы, лица, ответственного за организацию питания, а также бракеражной комиссии школы, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

1.5. Настоящее Положение принимается Советом школы и утверждается директором школы.

2. Организационные принципы питания.

2.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

2.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания, обучающихся на платной или бесплатной (льготной) основе.

2.3. 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.

2.4. Администрация школы разрабатывает график посещения столовой с целью минимизации контактов обучающихся, обеспечивает соблюдение установленного режима питания обучающихся.

2.5. Для учащихся 5-11 классов школы предусматривается организация горячего питания на бесплатной (для отдельных категорий учащихся) или платной основе, а также реализация (свободная продажа) буфетной продукции.

2.6. Для учащихся 5-11 классов, принадлежащих к следующим льготным категориям: **дети из малоимущих и (или) многодетных семей, лица с ОВЗ, в том числе обучающиеся на дому**, предусматривается организация бесплатного горячего питания, с компенсацией за счет средств областного бюджета.

2.7. Питание для данных льготных категорий обучающихся предоставляется не менее одного раза в день и включает в себя горячее блюдо, не считая горячего напитка. Дети с ОВЗ обеспечиваются двухразовым питанием.

Обучающиеся первой смены обеспечиваются завтраком во вторую или третью перемены. Обучающиеся во вторую смену обеспечиваются обедом. Не допускается замена обеда завтраком. Для обучающихся на дому предоставляется сухой паек.

2.7. К поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в школе допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры и опыт обслуживания общеобразовательных учреждений.

2.8. Фирма – организатор школьного питания в школе несет ответственность за неукоснительное соблюдение санитарно-эпидемиологических требований, предъявляемым к организациям общественного питания. (СанПиН 2.4.5.2409-08, СанПиН 2.4.5.2409-08), дополнительных санитарно-противоэпидемических мероприятий, предусмотренных МР 3.1./2.3.6.0190-20.

2.9. Питание в школе организуется на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся общеобразовательных учреждений, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, разработанного фирмой-организатором питания, согласованного в органах Роспотребнадзора. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.10. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-

эпидемиологическим требованиям и нормативам (СанПиН 2.4.5.2409-08).

2.11. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых фирмой-организатором питания), выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора и школой.

2.12. Руководство организацией питания обучающихся на платной и льготных основах в школе осуществляет Комиссия родительского контроля за качеством по питанию, действующая на основании настоящего Положения.

2.13. Организацию питания в школе осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа сотрудников на текущий учебный год.

2.14. Ответственность за организацию питания в школе несет директор школы.

3. Порядок организации питания в школе.

3.1. В школе за наличный расчет осуществляется продажа горячих завтраков и обедов.

3.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которое согласовывается директором школы и территориального органа Роспотребнадзора.

3.3. При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в школе, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

3.4. Фактическое меню (утверждается директором школы в ежедневном режиме, подписывается заведующим производством (шеф-поваром, медицинским работником) должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

3.5. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы общеобразовательного учреждения.

3.6. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором общеобразовательного учреждения.

3.7. В школе установлен следующий режим предоставления горячего питания обучающимся 5-11 классов:

<i>Наименование</i>	<i>Время посещения</i>	<i>Классы</i>	<i>Номер зала</i>
Обед (средняя школа)	С 10.10	5 а, 5 б	№ 1
	С 11.15	6 а, 6 б	№ 1
	С 10.20	7 а, 7 б	№ 1
	С 11.25	8 а, 8 б	№ 1
	С 12.25	9 а, 9 б, 10, 11	№ 1
Завтрак/обед для учащихся с ОВЗ	9.15/13.15	5 а, 5 б, 6 а, 6 б	№ 1
	9.25/13.20	7 а, 7 б, 8 а, 8 б	№ 1
	9.30/13.30	9 а, 9 б	№ 1

3.8. Режим работы школьной столовой устанавливается администрацией школы по согласованию с организацией общественного питания, соответствует Уставу школы и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

3.9. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приема пищи и отдыха предусматривается две перемены не менее, чем **по 20 минут**. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам) и в индивидуальном порядке.

3.10. Работа школьного буфета организуется в течение всего учебного дня.

3.11. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд допускается в исключительных случаях, как, например, возникновение аварийной ситуации на пищеблоке, заранее запланированный коллективный долговременный выезд обучающихся за территорию школы, вынужденная отмена в школе занятий/ переход на режим дистанционного обучения и т.п.) только по предварительному согласованию с фирмой-организатором школьного питания и администрацией школы.

4. Распределение обязанностей и функционала при организации питания

4.1. Лицо, ответственное за организацию питания назначается в начале учебного года приказом директора школы из числа сотрудников.

4.1.1. Лицо, ответственное за организацию питания осуществляет следующие функции:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки учащихся для предоставления питания на систематической основе;
- предоставляет указанные списки заведующему производством (шеф-повару) для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- обеспечивает учет фактической посещаемости школьной столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися горячих завтраков и обедов;
- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставляемых территориальным управлением социальной защиты детей для обеспечения их льготным питанием;
- предоставляет на рассмотрение директору школы и органу государственного управления школой списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации (ТЖС), а также списки обучающихся с ОВЗ.;
- инициирует, разрабатывает, и координирует работу по формированию работы по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- за посещением столовой обучающимися, в т.ч. получающими питание за счет бюджетных средств,
 - за состоянием санитарного состояния пищеблока и обеденного зала.
 - своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию школы;
 - лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
 - ведет школьную документацию по организации школьного питания: пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся, своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования;

- вносит предложения по улучшению питания.

4.2 Контроль за организацией питания, проведением организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания, осуществляет комиссия по контролю за организацией качеством питания обучающихся (Бракеражная комиссия) и Комиссия родительского контроля за качеством питания.

4.2.1. Бракеражная комиссия формируется на основании приказа директора школы, в состав которой входят:

- ответственные за организацию питания;
- педагог – организатор по валеологической деятельности.

4.2.2. В Комиссию родительского контроля за качеством питания входят родители, выбранные для осуществления контроля от параллели двух классов на основании приказа директора.

4.2.3. Комиссии по питанию осуществляет следующую деятельность:

- Оказывают содействие администрации школы в организации питания обучающихся,
- Осуществляют контроль:
 - за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;
 - за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции;
 - за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;
 - за качеством готовой продукции;
 - за санитарным состоянием пищеблока;
 - за выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;
 - за организацией приема пищи обучающихся;
 - за соблюдением графика работы столовой и буфета.
- Проводят проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.
- Организуют и проводят опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству школы.
- Направляют администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся.
- Оказывают содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.
- Привлекают родительскую общественность и различные формы самоуправления школы к организации и контролю за питанием обучающихся.

Комиссия родительского контроля за качеством питания

- совместно с заместителем директора по УВР осуществляющий контроль за организацией работы классных руководителей с учащимися класса и родителями по вопросу горячего питания в школе;
- имеет право совместно с медицинским работником школы осуществлять контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);

- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся

4.3. Результаты проверок оформляются соответствующим актом.

4.4. Классный руководитель класса:

- обеспечивает организованное посещение столовой обучающимися;
- контролирует вопрос охвата обучающихся класса организованным горячим питанием;
- несет ответственность за учет родительских средств на питание обучающихся; осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей для сдачи её в столовую,
- ведет ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное и платное питание, согласно списка и табеля посещаемости; ежедневно своевременно предоставляет в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.
- организует разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании
- готовит пакет документов для предоставления бесплатного питания обучающимся, жизнедеятельность которых нарушена в результате сложившихся обстоятельств, находящихся в социально опасном положении

4.5. Администрация общеобразовательного учреждения в лице заместителя директора по УВР организует в обеденном зале дежурство учителей.

4.6. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

4.7. Ответственность за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием, учет и контроль поступающих бюджетных и внебюджетных средств возлагается на директора школы.

5. Порядок организации питания учащихся 5-11 классов, предоставляемого на бесплатной основе.

5.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающихся, согласно постановления Правительства Калининградской области от 20.08.2020 г. на бесплатной основе питание предоставляется следующим категориям обучающихся 5-11 классов:

Категория	Предоставляемые документы	Организация горячего питания на бесплатной основе
<p>Дети из малоимущих и (или) многодетных семей*</p> <p>Учащиеся 5-11 классов из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Калининградской области (проживающие в</p>	<p>Заявление родителей по утвержденной форме и информация о праве на бесплатное питание, предоставленная из территориального управления социальной защиты населения, отдела материнства и детства</p>	<p>Питание предоставляется один раз в день и включает в себя горячее блюдо, не считая горячего напитка.</p> <p>Обучающиеся первой смены обеспечиваются завтраком.</p> <p>Обучающиеся второй</p>

малоимущих семьях)		смены обеспечиваются обедом. (Не допускается замена обеда завтраком).
2. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья*	Заявление родителей по утвержденной форме, справка из государственного учреждения здравоохранения.	Обеспечиваются двухразовым питанием, включающим в себя завтрак и обед.
* Для обучающихся на дому предоставляется сухой паек.		

5.1. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на бесплатной основе устанавливается в соответствии с нормами законодательства Калининградской области и составляет:

74,83 рублей на одного обучающегося 5-11 классов в день

149,66 рублей – на одного обучающегося с ОВЗ 5-11 классов в день

Стоимость питания на одного обучающегося включает расходы на услуги по организации питания, в том числе расходы на продукты питания

5.2. Порядок обеспечения обучающихся питанием на бесплатной основе определяется приказом директора школы.

5.3. Бесплатное питание предоставляется обучающимся в дни посещения школы, в том числе во время проведения мероприятий за пределами школы согласно образовательной программе.

6. Обеспечение контроля организации питания.

6.1. Директор осуществляет общий контроль организации питания в школе, в том числе: за организацией льготного питания и расходованием бюджетных средств, выделяемых на него.

6.2. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания.

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования инвентаря, кухонной посуды, дезинфицирующих средств.

6.4. Дежурный учитель в столовой осуществляет контроль соблюдения детьми правил гигиены и правил поведения в столовой.

6.5. Заведующий производством школьной столовой 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.

6.6.1. Бракеражная комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей в пищеблок, условий ее 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. Комиссия родительского контроля организует и проводит опрос учащихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору школы.

6.8. Бракеражная и Комиссия родительского контроля вносят администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывают содействие в проведении просветительской работы среди учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

6.9. Работа Комиссия родительского контроля осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией школы. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на совместных

заседаниях бракеражной комиссии и Комиссии родительского контроля с приглашением заинтересованных лиц. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации школы.

7. Документация по вопросам организации питания.

7.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания обучающихся.
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- График питания обучающихся.
- Документы по учёту питающихся.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.