

Принято

педагогическим советом
(протокол № 7 от 20.02.2021)

СОГЛАСОВАНО

с Советом школы
(протокол № 2 от 20.02.2021)

Утверждено

приказом директора
МБОУ г. Мурманска СОШ № 20
от 20.02.2021 № 18-уч ,
с изменениями от 05.09.2022 № 74-уч

Положение об организации питания учащихся

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об организации питания учащихся (далее – Положение) разработано в соответствии со ст. 37 с Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ и Уставом МБОУ г. Мурманска СОШ № 20 (далее – школа или ОО).
2. Основными задачами при организации питания учащихся в школе являются:
 - обеспечение учащихся 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 учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
 - пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
3. Настоящее Положение определяет:
 - общие принципы организации питания учащихся;
 - порядок организации питания в школе;
 - порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе;
 - организацию контроля за качеством питания.
4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Советом школы и утверждается директором школы.

2. Общие принципы организации питания в школе

1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания

населения» (далее – СанПиН), утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача России от 27 октября 2020 г. №32.

2. В ОО в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, буфета, время перемен для принятия пищи, график питания учащихся).

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

4. Питание учащихся организуется за счет средств родителей и субвенции областного бюджета. Родители учащихся, дети которых питаются за счёт родительских средств, обязаны своевременно вносить плату за школьное питание через терминалы на лицевой счёт ребёнка с учётом предоплаты (не менее недельной) из расчёта стоимости трёхразового, двухразового или одnorазового питания.

5. Для учащихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания, работа буфета.

6. Для учащихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается трёхразовое горячее питание (завтрак, обед и полдник) за счет средств родителей.

7. Обслуживает школьную столовую муниципальное автономное учреждение образования города Мурманска «Центр школьного питания» (МАУО «ЦШП»), имеющее соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

8. Питание в школе организуется на основе Примерного 24-дневного меню для организации горячего трёхразового питания детей в возрасте с 7 до 11 лет и с 12 до 18 лет, находящихся в общеобразовательных учреждениях г. Мурманска, утверждённого директором МАУО «ЦШП» и согласованного с региональным органом Роспотребнадзора. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

10. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания – социальный педагог, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

11. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель ОО.

3. Порядок организации питания в школе

1. Ежедневно в обеденном зале и на сайте школы (www.school20.com.ru) вывешивается утверждённое руководителем МАУО «ЦШП» и согласованное с директором школы меню. Ежедневное меню основного питания для всех возрастных групп детей должно содержать наименование приёма пищи, наименование блюда, массы порции, калорийности порции.

В ОО питание детей осуществляется по утверждённому основному меню. Для детей, нуждающихся в лечебном и/или диетическом питании, составляются индивидуальные меню.

2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней – с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы.

3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приема пищи и отдыха предусматривается четыре перемены по 20 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки, обеды, полдни) в столовой осуществляется по классам.

4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора МАУО «ЦШП». В состав бракеражной комиссии входит ответственный за организацию питания в школе. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинская сестра, начальник хозяйственного отдела, председатель профсоюзного комитета школы, заместитель директора по УВР, представитель родительской общественности.

7. Классные руководители:

- организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащими и родителями (законными представителями) о правильном питании,
- готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания;
- несут ответственность за организацию питания учащихся класса и за достоверность предоставляемых сведений в ежедневной заявке установленной формы;
- обеспечивают подачу заявки на питание установленной формы на следующий день накануне до 15-00 в школьную столовую; корректировку, если необходимо, вносят до 09-15 текущего дня; после подачи заявки ставят свою подпись в «Журнале учета заявок на питание», тем самым подтверждают время предоставления заявки на питание;
- доводят до сведения родителей порядок оплаты за школьное питание через терминалы и № лицевого счёта учащегося, а также информацию о необходимости вносить предоплату (не менее недельной) из расчёта стоимости трёхразового, двухразового или одноразового питания.

8. Учителя начальных классов, учителя-предметники (свободные от дежурства в рекреациях в соответствии с графиком, утвержденным директором) сопровождают учащихся 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 завтрака или обеда.

9. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания учащихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в комитет по образованию; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые комитетом по образованию;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
- принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
- 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 учащихся.

10. Ответственный за организацию питания в школе несёт ответственность за ведение и хранение следующих первичных документов, подтверждающих фактические расходы на организацию питания:

- 1) табель учёта посещаемости детей форма по ОКУД 0504008 (ежемесячно);
- 2) копии заявок на питание;
- 3) акты приемки-передачи оказанных услуг;
- 4) приказы о предоставлении права на получение бесплатного питания отдельным категориям учащихся и о снятии с бесплатного питания в случае изменения ситуации в семье или отчислении ребёнка из ОО;
- 5) приказы о предоставлении учащимся начальных классов бесплатного молока;
- 6) протоколы решений комиссии по предоставлению права на бесплатное питание;
- 7) реестр учащихся, получающих бесплатное питание по классам, с его своевременной актуализацией.

4. Порядок предоставления бесплатного питания

1. Одноразовое бесплатное питание предоставляется всем учащимся 1 – 4 классов в зависимости от выбора родителей на основании их письменного заявления (в сентябре – для организации питания с 01 сентября; в декабре – для организации питания во втором полугодии учебного года) о выборе приёма пищи (обед или завтрак).

2. Право на предоставление бесплатного питания в дни и часы работы ОО имеют:

- 1) учащиеся, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Мурманской области, установленного в соответствии с законодательством Мурманской области и действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) учащегося; для подтверждения права на бесплатное питание родители учащихся должны предоставить в ОО документ, подтверждающий назначение государственной социальной помощи, выданный органом социальной защиты;
- 2) учащиеся, состоящие на учёте у фтизиатра, по представлению справки медицинского учреждения;
- 3) дети, оставшиеся без попечения родителей;
- 4) дети-инвалиды;
- 5) дети, с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии;
- 6) дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи:
 - дети, оказавшиеся в экстремальных условиях;
 - дети из семей нарко/алкозависимых;
 - дети, в семье которых есть второй ребенок-инвалид;
- 7) дети-жертвы вооружённых и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;
- 8) дети, из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- 9) дети – жертвы насилия;
- 10) обучающиеся, являющиеся детьми:
 - участников специальной военной операции на период обучения до окончания специальной военной операции;
 - погибших (умерших), получивших увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание участников специальной военной операции, на весь период обучения *(настоящий пункт внесён на основании приказа от 07.09.2022 № 60/13)*.

3. Для решения вопросов по отнесению учащихся к категории обучающихся, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, в ОО на основании приказа директора создаётся комиссия для решения спорных вопросов по отнесению учащихся к категории обучающихся, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств. Предоставление бесплатного питания этой категории учащихся осуществляется по письменному обращению (заявлению) самого несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) или ходатайству классных руководителей начиная со дня, следующего за днем подачи заявления или ходатайства.

4. Право на обеспечение бесплатным молоком (кисломолочным продуктом, соком) предоставляется всем обучающимся 1-4 классов (200 мл один раз в день).

5. Бесплатное питание предоставляется по заключению комиссии, назначенной приказом директора, на основании следующих документов:

- заявления родителей или лиц, их заменяющих;
- справки о назначении государственной социальной помощи;
- справки учреждения здравоохранения (для постановки на бесплатное питание учащихся, состоящих на учете у фтизиатра, или детей-инвалидов);
- акта обследования семьи; документов органа опеки и попечительства; копии пенсионного удостоверения (для решения вопросов по отнесению учащихся к категории обучающихся, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств);
- справки о том, что учащийся имеет право получения бесплатного питания как ребёнок участника специальной военной операции .

6. Списки учащихся, зачисленных на бесплатное питание, утверждаются приказом директора.

7. Классный руководитель несёт ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания и ведет ежедневный учет питающихся на бесплатной основе.

8. Стоимость питания, предоставляемого учащимся на бесплатной основе, устанавливается на основании региональных размеров расходов на предоставление одноразового, двухразового питания учащихся, а также предоставления бесплатного молока учащимся 1-4 классов.

9. Для осуществления учета учащихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание учащихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

5. Контроль за организацией питания

1. С целью осуществления непрерывного контроля за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее – СанПиН), утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача России от 27 октября 2020 г. №32, реализации Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» в ОО создается на основании приказа директора комиссия по контролю за организацией и качеством питания.

2. При проведении мероприятий контроля за организацией питания учащихся могут быть оценены:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены учащимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у работников пищеблока, осуществляющих раздачу готовых блюд;

- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей и детей о здоровом питании.

3. Организация контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и учащихся и участия в работе общешкольной комиссии.

6. Документация

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

- 1) Положение об организации питания учащихся.
- 2) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 3) Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- 4) График питания учащихся.
- 5) Пакет документов для постановки учащихся на бесплатное питание.
- 6) Табель по учету питающихся.
- 7) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.