

СОГЛАСОВАНО
Управляющий совет
МБОУ СШ № 86
Протокол № 3
от 24.12.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СШ № 86
М.М. Малышева
Приказ № 01-05-017
от 11.01 2021 г.



Общешкольный
родительский комитет
МБОУ СШ № 86
Протокол № 3
от 17.12.2020 г.

**Положение
по организации питания обучающихся в муниципальном
общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 86
имени М.Ф. Стригина»**

**Положение
по организации питания обучающихся в МБОУ СШ № 86**

1. Общие положения

1.1. Положение по организации питания обучающихся в МБОУ СШ № 86 (далее – Положение) разработано в соответствии с:

«Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ" О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";

Методические рекомендациями по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР2.4. 0179-20;

Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

Законом Красноярского края о «Защите прав ребенка» № 12-961 от 02.11.2000г.

Распоряжением администрации г. Красноярска от 18.08.2015 № 290-р «О внесении изменений в распоряжение администрации города от 24.03.2014 № 85-р»;

- Уставом Школы;
- № 273-ФЗ, пункт 2.1 статьи 37 (учащиеся 1-4-х классов обеспечиваются бесплатным горячим питанием);
- № 273-ФЗ, часть 7 статьи 79 учащиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием;
- часть 7 статьи 79 № 273-ФЗ, письмо Минобрнауки России от 14.01.2016 № 07-81 «Об осуществлении выплат компенсации родителям (законным представителям) детей, обучающихся на дому» (учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому обеспечиваются продуктовым набором (сухим пайком);
- № 273-ФЗ часть 7 статьи 79, письмо Минобрнауки России от 14.01.2016 № 07-81 «Об осуществлении выплат компенсации родителям (законным представителям) детей, обучающихся на дому») (дети-инвалиды, имеющие статус учащихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в Школе.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы по вопросам питания и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

1.4. В соответствии с установленными требованиями СанПиН в Школе созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

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

1.5. 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

по формированию культуры здорового питания с родителями (законными представителями) обучающихся.

1.6. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей, а также компенсационных выплат федерального, регионального и муниципального бюджетов для льготных категорий обучающихся, в том числе обучающихся 1-4 классов. Родители обучающихся, получающих льготное питание из средств бюджета, имеют право доплачивать до стоимости завтраков (обедов), предусмотренных циклическим меню.

1.7. Для обучающихся Школы предусматривается организация двухразового горячего питания, а для обучающихся, посещающих группу продленного дня, обучающихся с ОВЗ - трехразовое (завтрак, обед, полдник).

1.8. Питание в Школе организуется на основе примерного циклического 10-дневного меню для организации питания детей 7-11 и 12-18 лет.

1.9. Поставка в Школу продуктов питания, полуфабрикатов глубокой заморозки и обеспечение горячим питанием обучающихся осуществляется организатором питания по результатам конкурсных процедур или на основании заключенного контракта.

1.10. Организацию питания обучающихся в Школе осуществляет ответственный за питание, назначаемый приказом директора на текущий учебный год из числа сотрудников Школы.

1.11. Ответственность за организацию горячего питания обучающихся в Школе несет директор.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями и 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 для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания; ° пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации; ° модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Общие принципы организации питания обучающихся

3.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.2. 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.

3.3. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (обеденный зал), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;

- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.4. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- заявки на питание;
- копии примерного 10-дневного меню;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия и др.);
- книга отзывов и предложений.

3.5. Столовая Школы осуществляет производственную деятельность в режиме двухсменной работы Школы, (пн-пт) с 08.45 до 16.00.

3.6. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы.

3.7. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню, 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 организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в Школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.8. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания обучающихся, которым предоставляются меры социальной поддержки в виде обеспечения горячим питанием без взимания платы, осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора Школы на текущий учебный год.

3.9. Администрация Школы совместно с классными руководителями систематически осуществляет информационно-просветительскую работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по повышению уровня культуры питания, пропаганде здорового образа жизни школьников.

4. Организация питания и родительская плата

4.1. Организация питания обучающихся осуществляется работниками Школы. Расписание занятий Школы предусматривает перерыв (перерывы) достаточной продолжительности для питания учащихся.

4.2. Питание для каждого класса организуется, исходя из численности обучающихся, заявленной классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.

4.3. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей (законных представителей) и средств бюджета.

4.4. За счет средств бюджета обеспечиваются горячим питанием без взимания платы следующие категории обучающихся:

- обучающиеся из **семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума**, установленной в районах Красноярского края на душу населения;
- обучающиеся 1-4 классов;
- обучающиеся из **многодетных семей со среднедушевым доходом семьи**, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;
- обучающиеся, воспитываемые одинокими родителями со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;
- обучающиеся из семей, **находящихся в социально опасном положении**, в которых родители или законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию, и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.
- за счет средств краевого бюджета горячим завтраком и обедом обеспечиваются **обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья**.

4.5. Для организации горячего питания обучающегося без взимания платы родители (законные представители) обращаются в Школу с заявлением по форме (**Приложение 1**) с приложением документов, подтверждающих состав семьи и среднедушевой доход семьи обучающегося. Не предоставление данных документов является основанием для отказа в рассмотрении заявления.

4.5.1. Для организации горячего питания **школьника с ограниченными возможностями здоровья** к заявлению прикладывается заключение психолого-медико- педагогической комиссии.

4.5.2. В случае изменения доходов и/или состава семьи обучающегося родители (законные представители) обязаны не позднее, чем в месячный срок сообщить об этом Школе.

4.5.3. Для организации горячего питания **детей из семей, находящихся в социально опасном положении**, ответственный за питание направляет в территориальный отдел постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав об отнесении семей к указанным категориям.

4.5.4. На основании принятых заявлений и предоставленных родителями (законными представителями) документов ответственным по питанию в Школе формируется список (**Приложение 2**).

4.5.5. Данный список направляется в территориальный отдел главного управления образования по Центральному и Железнодорожному районам.

4.5.6. Школа в течение 5 рабочих дней с момента получения копий решения уведомляет родителей (законных представителей) о назначении мер социальной поддержки или об отказе в предоставлении мер социальной поддержки.

4.5.7. Список обучающихся формируется по состоянию на 1 сентября текущего года и ежемесячно корректируется в случаях изменения доходов и/или состава семьи, поступления новых заявлений на назначение мер социальной поддержки.

4.6. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах в соответствии с режимом учебных занятий. В Школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора Школы ежегодно.

4.7. Сопровождающие обучающихся в школьной столовой классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

- 4.8. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов для каждого класса.
- 4.9. Оплата питания обучающихся, не относящихся к льготным категориям, осуществляется как по безналичному, так и за наличный расчет.
- 4.10. Допускается отпуск выпечки, завтраков и обедов в розницу, набор блюд обучающийся определяет сам, исходя из денежной суммы, выделенной родителями.
- 4.11. В школьной столовой созданы условия для приема пищи, принесенной из дома.

5. Права и обязанности участников процесса по организации питания обучающихся

5.1. Директор Школы:

-несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с законами, нормативными и правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом общеобразовательного учреждения и настоящим Положением;

- создает условия для организации питания обучающихся в Школе;
- обеспечивает принятие локальных актов общеобразовательной организации по вопросам питания обучающихся;
- назначает из числа работников общеобразовательной организации ответственного за организацию питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на совещаниях, педсоветах, родительских собраниях, общешкольном родительском комитете.

5.2. Ответственный за организацию питания в Школе (далее – ответственный):

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления льготного питания;
- ведет учет (табель) фактической посещаемости столовой обучающимися льготной категории;
- представляет отчет по питанию в централизованную бухгалтерию для учета средств, выделенных на питание обучающихся льготной категории;
- ведет работу по увеличению охвата учащихся питанием;
- своевременно с медицинским работником (по согласованию) осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- организует работу бракеражной комиссии;
- координирует работу в Школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

5.3. Классные руководители Школы:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся;
- ведут работу с родителями по увеличению охвата учащихся класса питанием;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного 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 родительского комитета, педагогического совета, совещаниях при директоре, классных родительских собраниях предложения по улучшению питания.

5.4. Родители (законные представители) обучающихся:

-ответственно относятся к обеспечению своего ребенка горячим питанием в школе;
-своевременно 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 и 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;

-вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;

-вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

6. Осуществление контроля организации питания обучающихся

6.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся приказом директора Школы создана бракеражная комиссия (далее – Комиссия), в состав которой включаются:

-работник Школы, ответственный за организацию питания обучающихся;

-медицинский работник;

-представитель первичной профсоюзной организации Школы,

6.2. Комиссия:

-проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;

-следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журналов, предусмотренных санитарными правилами;

-разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя или воспитателя в группе продленного дня;

-формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

6.3. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения работниками Школы, организаторами питания.

6.4. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в год на заседании педагогического совета учреждения;

- не реже 1 раза в год на планерке при директоре;

- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;

- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском комитете.

7. Заключительные положения

7.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся общеобразовательная организация:

-организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

-оформляет и постоянно обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

-организует систематическую работу с родителями (законными представителями), проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, развития культуры питания, привлекает родителей (законных представителей) к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

-проводит мониторинг организации питания и своевременно направляет в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, сведения, носящие статистические показатели по вопросу организации питания, обеспечивает объективность и своевременность представления сведений по организации питания.

Пронумеровано.

Пронумеровано.

Кол-во листов 056.

Заверено 24.08.2015

Директор МБОУ СИИ № 86

М.И. Мальшова

