

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ СОШ №44
Протокол от 06.10.2021
№ 4

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ СОШ №44
_____/Т.В.Троценко
Приказ № 517 от 06.10.2021 г.

**Положение
об организации питания обучающихся МБОУ СОШ № 44**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ от 20 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом РФ от 01 марта 2020г. N 47-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О качестве и безопасности пищевых продуктов" и статью 37 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", законом РФ от 30 марта 1999г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края №5 от 15 января 2015г. «Об утверждении Порядка обеспечения льготным питанием учащихся из многодетных семей в муниципальных организациях в Краснодарском крае», Постановления администрации муниципального образования Каневской район от 18 сентября 2020г. №1482 «Об организации питания обучающихся и обеспечению их бесплатной молочной продукцией (молоком) в муниципальных общеобразовательных организациях» и направлено для создания необходимых условий для питания обучающихся.

1.2. Положение регулирует отношения между МБОУ СОШ № 44, родителями (законными представителями) обучающихся, юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями), предоставляющими услугу по организации и обеспечению питания обучающихся и устанавливает порядок организации питания обучающихся в школе.

1.3. Основными задачами организации питания детей в МБОУ СОШ № 44 являются:
-обеспечение детей и подростков питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям, принципам рационального и сбалансированного питания;
-гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов;
-пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2. Организация питания.

2.1. Организация питания обучающихся возлагается на МБОУ СОШ № 44, осуществляющую образовательную деятельность. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

2.2. Обучающиеся по программам начального общего образования обеспечиваются учредителем МБОУ СОШ № 44 не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством РФ.

2.3. Питание для обучающихся 5-11 классов предусматривается за счёт средств бюджета муниципального образования Каневской район, а также за счёт платы родителей (законных представителей).

2.4. Льготным питанием обеспечиваются учащиеся из многодетных семей, обучающиеся в

муниципальных общеобразовательных организациях. Обеспечение льготным питанием осуществляется из расчёта 10 рублей на одного обучающегося в день с учётом фактической посещаемости обучающимися муниципальных общеобразовательных организаций за счёт средств краевого бюджета.

2.5. Каждый обучающийся имеет право на ежедневное получение горячего питания в школе в течение учебного года.

2.6. При организации питания школа руководствуется постановлением Главного врача РФ от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409- OS», постановлением Главного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10», настоящим Положением, иными нормативными актами действующего законодательства, регулирующего деятельность организаций в области услуг питания.

2.7. В МБОУ СОШ № 44 в соответствии с установленными требованиями СанПиН и в целях выполнения настоящего Положения администрация школы создаёт следующие условия для организации питания учащихся:

- предусматривает обеденный зал для приёма пищи, снабжённый соответствующей мебелью;
- предусматривает производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащённые необходимым оборудованием и инвентарём;
- разрабатывает и утверждает порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, формирует списки детей на получение льготного питания).

2.8. К работе в столовую допускаются лица, имеющие соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшие предварительный, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию. Каждый работник столовой должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, отметка о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

2.9. К оказанию услуги по организации и обеспечению питанием обучающихся могут допускаться юридические лица и индивидуальные предприниматели, видом деятельности которых является оказание услуг в сфере общественного питания. Порядок закупки услуги по организации и обеспечению питанием обучающихся юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, определяются Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными актами, в том числе подзаконными.

2.10. Горячее питание учащихся организуется в соответствии с примерным меню. Примерное меню разрабатывается юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, обеспечивающим питание в школе, и согласовывается директором школы и руководителем территориального органа исполнительной власти, уполномоченным осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

2.11. Питание должно обеспечивать организм детей энергией и основными пищевыми веществами. В целях преодоления дефицита основных пищевых веществ, в том числе фтора и йода, рекомендуется потребление пищевых продуктов, обогащённых витаминами,

микроэлементами. При составлении меню рекомендуется, по возможности, учитывать как территориальные особенности питания, так и набор продуктов в соответствии с сезоном.

2.12. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названии кулинарных изделий.

2.13. В полномочия директора школы по организации питания учащихся входит:

- организация 100% охвата учащихся горячим питанием;
- организация льготного питания;
- контроль за производственной базой пищеблока;
- контроль за соблюдением требований СанПиН при организации питания;
- контроль прохождения медицинских профилактических осмотров работников пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- контроль за обеспечением школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного разделочного оборудования, уборочного инвентаря;
- заключение договоров по организации и обеспечению питанием;
- контроль за качеством питания учащихся;
- утверждение порядка (графика) питания, графика выдачи молока;
- ежедневное утверждение меню и контроль за его соблюдением;
- контроль за своевременным предоставлением списков обучающихся, получающих питание в школьной столовой, финансовой и иной отчетности, касающейся организации питания обучающихся;
- учёт предоставляемых по инициативе родителей (законных представителей) сведений о состоянии ребенка, в том числе об установлении, изменении, уточнении и (или) снятии диагноза заболевания либо об изменении иных сведений о состоянии здоровья;
- размещение на официальном сайте школы в информационнокоммуникационной сети «Интернет» информацию об условиях организации питания детей, в том числе ежедневного меню;
- соблюдение норм обеспечения питанием детей в организованных детских коллективах, а также санитарно-эпидемиологические требования к организации питания детей в организованных детских коллективах, к поставляемым пищевым продуктам для питания детей, их хранению;
- выполнение иных необходимых действий, связанных с надлежащей организацией питания обучающихся школы, в пределах своей компетенции.

2.14. В школе приказом директора назначается ответственный за организацию питания, который выполняет следующие функции:

- ведёт учёт фактического количества питающихся по классам, осуществляет ежедневный контроль за посещением учащимися школьной столовой;
- проводит ежедневный/ежемесячный мониторинг охвата горячим питанием;
- своевременно формирует (корректирует) списки обучающихся, нуждающихся в льготном питании;
- ежемесячно подаёт информацию по организации питания в У О Каневского района;
- осуществляет контроль за своевременной подачей заявок на питание обучающихся;

- выявляет причины и своевременно информирует директора школы об обучающихся, не питающихся в школьной столовой;
- осуществляет контроль:
 - организации дежурства учителей и обучающихся в школьной столовой;
 - работы медицинского работника по осуществлению закладок при приготовлении блюд;
 - работы бракеражной комиссии;
 - соблюдения примерного меню и С-витаминизации блюд;
 - за наличием и своевременным заполнением документации на пищеблоке согласно требований СанПиН;
 - выполнением санитарных требований в столовой;
 - качества и организации питания обучающихся, в том числе организация родительского контроля;
 - санитарного состояния пищеблока и обеденного зала, соблюдение требований СанПиН;
- организует:
 - разъяснительно-пропагандистскую работу среди обучающихся и родительской общественности о преимуществах своевременного горячего питания (совместно с администрацией);
 - изучение предложений обучающихся и родителей по улучшению организации питания в школьной столовой;
 - обеспечивает наглядную агитацию по пропаганде правильного питания в обеденном зале;
- выполняет иные функции по усмотрению директора.

3. Порядок организации льготного питания школьников

3.1. Настоящий порядок устанавливает механизм обеспечения льготным питанием обучающихся МБОУ СОШ № 44 из многодетных семей.

3.2. Льготным питанием обеспечиваются учащиеся из многодетных семей, обучающиеся по очной форме обучения в школе.

3.3. Для обеспечения льготным питанием один из родителей (законных представителей) учащегося подает в МБОУ СОШ № 44 :

- заявление на предоставление льготного питания;
- справку, подтверждающую постановку многодетной семьи на учет в органах социальной защиты населения по месту жительства в соответствии с Законом Краснодарского края от 22 февраля 2005 г. № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае», либо копию удостоверения многодетной семьи в Краснодарском крае (предоставляются один раз в год в сентябре текущего года);
- свидетельство о рождении ребенка;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);

3.4. Общеобразовательная организация формирует личное дело каждого учащегося, обеспечиваемого льготным питанием, которое содержит документы, указанные в п.3.3, настоящего Порядка, рассматривает документы, принимает решение о назначении обеспечения льготным питанием либо об отказе в обеспечении льготным питанием и

уведомляет о принятом решении одного из родителей (законных представителей) учащегося в течение 5 рабочих дней после приема документов.

3.5. Основанием для отказа в назначении обеспечения льготным питанием является:

- предоставление одним из родителей (законным представителем) учащегося в общеобразовательную организацию не всех документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

- несоответствие учащегося требованиям, установленным в п.3.2, настоящего Порядка.

3.6. Список получателей льготного питания утверждается приказом школы в течение 3 рабочих дней после принятия решения. Приказ должен содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество учащегося, класс обучения.

3.7. Обеспечение льготным питанием учащихся из многодетных семей осуществляется с даты приказа МБОУ СОШ № 44, указанного в п.3.6.

3.7. Обеспечение льготным питанием прекращается в случае отчисления учащегося из МБОУ СОШ № 44 либо несоответствие учащегося требованиям, указанным в п.3.2, настоящего Порядка.

3.8. МБОУ СОШ № 44 предоставляет одному из родителей (законных представителей, опекунов, приемных родителей) учащегося справку о периоде его обеспечения льготным питанием в текущем финансовом году.

4. Порядок организации питания педагогических работников.

4.1. Питание педагогических работников организуется на добровольной основе ежедневно в учебное время, кроме выходных, праздничных дней и каникулярного времени, в дни фактического пребывания на рабочем месте. В отсутствие педагогического работника на рабочем месте по болезни, отпуске, командировке питание не предоставляется.

4.2. На педагогических работников ответственный по питанию составляет таблицу посещаемости и своевременно (накануне дня питания) предоставляет заявку в столовую.

5. Обязанности классных руководителей по организации питания школьников

- сопровождают обучающихся в столовую;
- соблюдают график посещения обучающимися столовой;
- проводят разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей по пропаганде гигиенических основ здорового питания;
- своевременно, накануне делают заявку о количестве питающихся в школьную столовую в журнале заявок (приложение №1); корректировка заявки возможна после окончания первого урока непосредственно в день питания;
- ведут таблицу (приложение №2) учёта посещения столовой обучающимися. Сведения о посещении обучающимися школьной столовой вносятся в таблицу в день питания и являются основанием для заявки на питание. При отсутствии школьника по уважительным причинам, при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии, ребенок снимается с питания. Об отсутствии ученика родители должны сообщить заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия ребенка.

В случае отсутствия классного руководителя (по болезни и др.) приказом директора назначается лицо, замещающее его на период отсутствия, на которое возлагаются обязанности по организации питания учащихся данного класса.

6. Порядок оплаты за питание

Организация оплаты за питание осуществляется в рамках договора, заключенного между организацией, обеспечивающей питание, и законным представителем.

7. Заключительные положения

7.1. Координацию работы по организации питания в школе осуществляет директор школы.

7.2. Настоящее Положение является обязательным к исполнению всеми ответственными лицами за организацию питания учащихся и педагогических работников в школе.

7.3. Директор школы несёт ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за функционирование школьной столовой в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, а также за надлежащую организацию питания учащихся в возглавляемом муниципальной общеобразовательной организации в соответствии с настоящим Положением.

ЖУРНАЛ
заявок на питание обучающихся МБОУ СОШ №44

Дата	Класс	Количество обучающихся			Роспись классного руководителя
	Итого по школе:				

Табель учёта посещения столовой учащихся « _____ » класса.

_____ месяц 2020г. Классный руководитель _____

№п/п	Ф.И. уч-ся	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Итого (кол-во посещён ных дней)			

ЖУРНАЛ

учёта выдачи школьного молока обучающихся МБОУ СОШ №44

Дата	Класс	Кол-во учащихся (по фактическому присутствию)	Роспись классного руководителя
	Итого По школе:		