

Принято на
Заседании Совета школы

Протокол №2
от 20.02.2020 г.

Дополнено на заседании Совета школы
12.05.2020г.
Протокол № 3 от 08.05.2020г.

Утверждаю
Директор МАОУ «СОШ №1»
г.Стерлитамак РБ

Н.Р. Муратова
Приказ № 59-о от 20.02.2020 г.

Приказ № 115-о от

Положение об организации питания обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 23.07.2008 № 45, Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее – школа).

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. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется работниками ООО «Общепит- 2», имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с МКУ «Отдел образования» администрации ГО г.Стерлитамак РБ, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается ежегодным приказом директора школы 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, утверждаемый приказом директора школы.

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. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания работники школы ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся на учебный год;
- приказы об организации льготного питания обучающихся;
- Положение о бракеражной комиссии;
- приказ о создании бракеражной комиссии на учебный год;
- примерное меню питания школьников на осенне-зимний период (для возрастов от 7 до 11 лет и от 11 лет и старше, для учащихся с ОВЗ);
- примерное меню питания школьников на весенний период (для возрастов от 7 до 11 лет и от 11 лет и старше, для учащихся с ОВЗ);
- примерное меню питания школьников в летних лагерях;
- технологические карты кулинарных блюд;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- графики дежурств в столовой.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. 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 собрания, 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 городской отдел образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем желающим обучающимся предоставляется двухразовое питание – завтрак и обед.

3.1.2. Для приема пищи в течение учебного дня выделяются две перемены длительностью 20 минут каждая, одна перемена – 15 минут.

3.1.3. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классного руководителя, поданным в письменном виде. Заявка на количество питающихся предоставляется не позднее начала второго урока.

3.1.4. График предоставления питания утверждает директор школы по рекомендации ответственного лица за питание с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Примерное 14-дневное меню директор согласовывает с территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. При наличии медицинских показаний для детей и при возможности осуществления диетического питания формируется рацион диетического питания.

3.1.6. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указывается название и стоимость блюда, сведения о выходе блюда, энергетической ценности (белки, жиры, углеводы, ккал). Меню утверждает директор ООО «Общепит-2» и согласовывается директором школы.

3.2. Предоставление дополнительного питания

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфете школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм. Буфет работает в течение всего учебного года, кроме каникул, согласно графику работы.

3.2.3. Ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и ежегодно перед началом учебного года согласовывается с территориальным отделом Роспотребнадзора.

3.2.4. Администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

3.3. Предоставление питьевой воды

3.3.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

– средств местного или республиканского бюджетов, предоставленных в форме полной компенсации стоимости питания;

– средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее – родительская плата).

4.1.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов, и наценки за услуги по организации питания, транспортных расходов.

4.2. Организация питания за счет средств местного бюджетов

4.2.1. 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 МКУ «Отдел образования» администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан в соответствии с действующим законодательством.

4.2.2. Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается Постановлением администрации городского округа город Стерлитамак РБ.

4.2.3. Школа в ежедневном режиме ведет учет экономии бюджетных средств, сложившейся за счет пропусков занятий обучающимися по причинам карантина, болезни, активированных дней, иным причинам.

4.3. Организация питания за счет средств родительской платы

4.3.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится только на добровольной основе с согласия родителей (законных представителей).

4.3.2. Начисление родительской платы производится в электронном виде на карту обучающегося в АИС «Образование».

4.3.3. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается в отделении банка.

4.3.4. Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется ежемесячно.

4.3.5. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.3.6. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

5.2. На полное возмещение расходов имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- дети из многодетных малоимущих семей;
- дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети, имеющие статус «инвалид».

5.3. Основанием для получения обучающимися компенсационных выплат является предоставление заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме, установленной в приложениях № 1- 3 к настоящему Положению.

5.4. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям учитывается источник финансирования предоставляемых льгот. В случае финансирования из одного источника родители выбирают один вариант льготы. В случае финансирования из разных источников предоставление льгот производится по обоим основаниям в пределах выделенных бюджетных ассигнований. При изменении основания предоставления льгот заявитель обязан в течение двух недель сообщить об этом в школу.

5.5. При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации.

5.6. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора школы.

5.7. Право на получение льготного питания наступает со следующего учебного дня после издания приказа директора школы и действует до окончания текущего учебного года.

5.8. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающемуся директор школы издает приказ об исключении ребенка из списков обучающихся, питающихся льготно, с указанием этих причин.

5.9. На бесплатное одноразовое горячее питание имеют право обучающиеся 1–4-х классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в школу.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор школы:

– 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 и закрепляет их обязанности приказом о распределении должностных обязанностей;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях Совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей, и работников пищеблока;
- формирует сводный список классов для предоставления горячего питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из многодетных-малоимущих семей, детей с ОВЗ, детей, имеющих статус «инвалид»;
- докладывает директору школы о выявленных неполадках в работе школьной столовой, о качестве привезенной или приготовленной продукции, о выявленных проблемах со здоровьем у работников столовой;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Заместитель директора, курирующий административно-хозяйственную часть:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- докладывает директору школы о выявленных неполадках в работе школьной столовой;
- снабжает школьных работников, закрепленных за столовой, специальной одеждой, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.4. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов и завтраков;
- не реже чем один раз в неделю 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 школы, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
- докладывает директору школы о выявленных неполадках в работе школьной столовой, о качестве блюд, об объемах блюд, о жалобах со стороны учащихся и (или) их родителей (законных представителей).

6.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно 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;

– вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

7.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

8. Ответственность

8.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

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

8.3. 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.

Директору МАОУ «СОШ №1»
г. Стерлитамак РБ
Н.Р. Муратовой

(Ф.И.О. заявителя полностью)

(проживающего(-ей) по адресу:
телефон _____)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении бесплатного питания
учащемуся из многодетной малоимущей семьи

Я, _____, прошу
предоставить бесплатное питание учащемуся (учащимся) МАОУ «СОШ № 1» г.Стерлитамак РБ.

Сведения об учащемся (учащихся):

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	Дата	Класс

Сведения о членах семьи заявителя:

№ п/п	Ф.И.О.	Степень родства	Место проживания

Прилагаемые документы:

1. Копия паспорта заявителя.
2. Копия паспорта другого родителя (опекуна (попечителя), усыновителя).
3. Копии свидетельств о рождении детей, являющихся несовершеннолетними, в количестве _____ шт.
4. Копии свидетельства о рождении и паспорта для детей в возрасте от 14 до 18 лет в количестве _____ шт.
5. Справка от _____ № _____ из филиала ГКУ Республиканский центр социальной поддержки населения по г. Стерлитамаку Республики Башкортостан о том, что семья является малоимущей.
6. Справка (справки) об обучении ребенка (детей) в профессиональных образовательных организациях в случае, если в семье имеются учащиеся указанных организаций в возрасте до 23 лет, в количестве _____ шт.

Являюсь получателем ежемесячного пособия на ребенка.

С Положением об организации питания обучающихся ознакомлен(а).

В случае изменения оснований для получения питания на бесплатной основе обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию школы.

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

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Администрация МАОУ «СОШ № 1» г.Стерлитамак РБ доводит до Вашего сведения, что в соответствии с п.16 Положения о порядке предоставления бесплатного питания учащимся государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений, государственных образовательных учреждений начального профессионального образования из многодетных семей ответственность за своевременное извещение руководителей общеобразовательных учреждений, учреждений начального профессионального образования об изменении обстоятельств, влияющих на право учащихся из многодетных семей на получение бесплатного питания (изменение статуса семьи, увеличение доходов семьи и др.), возлагается на их родителей (законных представителей).

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись законного представителя)

Директору МАОУ «СОШ №1»
г. Стерлитамак РБ
Н.Р. Муратовой

(Ф.И.О. заявителя полностью)

(проживающего(-ей) по адресу
телефон _____)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. бесплатное двухразовое горячее питание (в виде завтрака и обеда) моему сыну (дочери)

_____, посещающему (ей) _____ класс.

Прилагаемые документы:

1. Копия протокола заседания психолого-медико-педагогической комиссии.

С Положением об организации питания обучающихся ознакомлен(а).

В случае изменения оснований для получения питания на бесплатной основе обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию школы.

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

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Директору МАОУ «СОШ №1»
г. Стерлитамак РБ
Н.Р. Муратовой

(Ф.И.О. заявителя полностью)

(проживающего(-ей) по адресу
телефон _____)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить с «___» _____ 20__ г. двухразовое горячее питание за счет бюджетных средств, моему сыну (дочери) _____
ученику (ученице) _____ класса, так как ребенок принадлежит к категории «Дети – инвалиды».

Прилагаемые документы:

1. Копия медицинской справки № _____ от «___» _____ до «___» _____

С Положением об организации питания обучающихся ознакомлен(а).

В случае изменения оснований для получения питания на бесплатной основе обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию школы.

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

«___» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

«___» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

