

РАССМОТРЕНО
на Совете Учреждения
МБОУ «СОШ №5»
протокол от 31.08.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «СОШ №5»
от 31.08.2020 № 300

ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся МБОУ «СОШ №5» разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 01.09.2020 года;
- СанПиН 2.4.2.28.21-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (с последующими изменениями);
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» в редакции от 01.01.2020 года;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 N 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08. Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», рекомендаций по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР 2.4.0179-20, утвержденных Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 18.05.2020:
- Постановления Администрации города Абакана «О порядке предоставления горячего питания школьникам, обучающимся в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях города Абакана, из семей, имеющих среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, установленного в Республике Хакасия» от 08 августа 2017г. № 1267;
- Постановления Администрации города Абакана «О порядке предоставления горячего питания обучающимся в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях города Абакана детям из семей, имеющих среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, установленного в Республике Хакасия, и детям-инвалидам» от 13 октября 2017г. № 1668;
- Постановления Правительства Республики Хакасия от 21.08.2020 № 447 «О внесении изменений в распределение субсидий из республиканского бюджета Республики Хакасия бюджетам муниципальных образований Республики Хакасия на реализацию мероприятий по предоставлению школьного питания на 2020 год»;
- Устава МБОУ «СОШ №5».

1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;

- определение основных организационных принципов, правил и требований к организации питания детей, включая горячее питание, урегулирование отношений между администрацией гимназии и родителями (законными представителями).

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в МБОУ «СОШ№5»;
- порядок организации питания, предоставляемого на дотационной и бесплатной основе.

1.4. Положение рассматривается на Совете Учреждения, принимается с учетом мнения Совета обучающихся и Родительского комитета. Утверждается директором МБОУ «СОШ№5».

1.5. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регламентирующим организацию питания.

2. Общие принципы организации питания

2.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением в деятельности МБОУ «СОШ№5».

2.2. Администрация МБОУ «СОШ№5» 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.

2.3. Питание обучающихся организуется за счет субвенции республиканского и муниципального бюджетов и средств родителей (законных представителей).

2.4. Для обучающихся МБОУ «СОШ№5» предусматривается одноразовое организованное горячее питание и питание в индивидуальном порядке через буфет.

2.5. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров допускаются предприятия, имеющие соответствующую материально - техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в организации питания в образовательных учреждениях.

2.6. Питание в МБОУ «СОШ№5» организуется на основе примерного циклического десятидневного меню рационов горячих школьных завтраков и обедов для обучающихся государственных образовательных учреждений, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции. Буфетная продукция должна быть представлена широким ассортиментом. Дополнительные формы организации питания осуществляются в соответствии с настоящим положением.

2.7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.2.28.21-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189.

2.8. Ответственный за организацию питания назначается Приказом директора МБОУ «СОШ№5» на учебный год.

3. Порядок организации питания

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором МБОУ «СОШ№5» меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.2. Столовая МБОУ «СОШ№5» осуществляет производственную деятельность в полном объеме в течение 5-ти дней - с понедельника по пятницу включительно.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком питания, утвержденным приказом директора МБОУ «СОШ№5». В режиме учебного дня для приема пищи и отдыха предусматриваются перемены по 20 минут. Отпуск питания обучающихся в столовой осуществляется организованно (по классам) и в индивидуальном порядке.

3.4. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора МБОУ «СОШ№5». Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.5. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающимися в классе, готовят пакет документов для предоставления дотационного питания, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде (электронном виде) в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе, на дотационной основе.

3.6. Классные руководители 1-11 классов сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, контролируют мытьё рук обучающихся перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

4. Порядок предоставления дотационного питания

4.1. Горячее питание предоставляется обучающимся в дни посещения МБОУ «СОШ№5».

4.2. Школьникам, обучающимся по программе начального общего образования (1-4 кл.), предоставляется горячее питание (завтрак, обед) из средств федерального бюджета, для льготных категорий обучающихся (малообеспеченные семьи и дети-инвалиды) за счёт средств городского бюджета.

4.3. В целях реализации настоящего Положения:

- под малообеспеченной семьей понимается семья, в которой средний доход (на каждого члена семьи) ниже регионального прожиточного минимума;
- под ребенком-инвалидом понимается лицо, имеющее нарушение здоровья со стойким расстройством (физических и психических) функций организма, обусловленное заболеваниями, травмами, их последствиями, дефектами, которое приводит к ограничению жизнедеятельности и необходимости его социальной защиты.

4.4. Дотационное питание предоставляется обучающимся в пределах предусмотренных бюджетных средств, выделяемых из городского бюджета по решению Совета депутатов города Абакана и из республиканского бюджета по решению Верховного Совета Республики Хакасия.

4.5. Для предоставления обучающемуся льготного горячего питания одним из его родителей (законным представителем) подается в образовательное учреждение заявление о включении обучающегося в список (далее – заявление) по установленной форме (образец прилагается). К заявлению прилагаются:

- для детей из семей, имеющих среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, установленного в Республике Хакасия – справка Государственного казенного учреждения Республики Хакасия «Управление социальной поддержки населения города Абакана» о признании семьи обучающегося малоимущей;
- для детей-инвалидов – справка, подтверждающая факт установления инвалидности обучающегося;
- копии документов, подтверждающие, что заявитель является родителем (законным представителем) обучающегося, в случае, если копии данных документов ранее не представлялись в образовательное учреждение.

Дотационное горячее питание предоставляется включенным в список обучающимся в течение срока действия соответствующей справки: справки о признании семьи обучающегося малоимущей или справки, подтверждающей факт установления инвалидности обучающегося (далее – справка).

4.6. Заявления родителей (законных представителей) обучающихся, поданные в летний период с 1 июня по 1 сентября текущего года, рассматриваются не позднее 1 сентября текущего года. Заявления, поданные в течение учебного года после 1 сентября, рассматриваются в течение тридцати дней со дня регистрации.

4.7. Основанием для отказа в предоставлении дотационного горячего питания является:

- предоставление документов не соответствующих требованиям действующего законодательства и настоящему Положению;
- предоставление документов в неполном объеме;
- отсутствие свободных мест в пределах лимитов, предусмотренных бюджетным финансированием.

4.8. МБОУ «СОШ№5» утверждает списки обучающихся, имеющих право на получение горячего питания, по состоянию на 1 января текущего финансового года, а также корректирует списки на 1 сентября текущего учебного года.

4.9. Обучающимся льготных категорий, вновь поступившим в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания, льготное питание предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления или месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления льготного питания, при условии подтверждения в государственной организации.

5. Контроль качества продукции

5.1. В целях осуществления контроля за правильной организацией питания детей и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в МБОУ «СОШ№5» создается и действует бракеражная комиссия.

Бракеражная комиссия работает в тесном контакте с администрацией МБОУ «СОШ№5».

Бракеражная комиссия создается приказом директора МБОУ «СОШ№5». Состав комиссии, сроки

ее полномочий оговариваются в приказе директора МБОУ «СОШ№5».

5.2. Бракеражная комиссия:

- следит ежедневно за правильностью составления меню-раскладок;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль за сроками реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей и основных пищевых веществ;
- следит и контролирует соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока;
- контролирует полноту вложения продуктов в котел, проверяют выход блюд;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему реализованных порций и количеству детей.

5.3. Результаты бракеражной пробы заносятся в «Журнал контроля за рационом питания и приемки (бракеража) готовой кулинарной продукции».

6. Функциональные обязанности ответственного за организацию горячего питания

6.1. Ответственный за организацию питания в МБОУ «СОШ№5», назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов для организации дотационного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в Городское управление образования Администрации города Абакана (ГУО);
- посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые ГУО;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию ГУО;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе обучающихся, из них – питающихся, в том числе, на дотационной основе;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания обучающимися;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- своевременно с медицинским работником МБОУ «СОШ№5» осуществляет контроль за соблюдением обучающимися графика питания, 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.

7. Документация

В МБОУ «СОШ№5» должны быть следующие документы по организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

1. Положение об организации питания обучающихся.
2. Приказ директора о назначении ответственного за организацию питания лица с возложением на него функций контроля.
3. Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
4. График питания обучающихся.
5. Пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание.
6. Табель по учету обучающихся, получающих бесплатное (1-4кл.) и дотационное питание (5-11кл.).
7. Приказ о создании бракеражной комиссии.
8. Документы по дотационному питанию хранятся в течение учебного года у ответственного за организацию питания МБОУ «СОШ№5»

Приложение № 1

Директору МБОУ « _____ »

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О., родителя/законного
представителя)

(число, месяц, год рождения)

(домашний адрес)

(контактный телефон)

Заявление

Прошу _____ включить _____ моего сына/дочь _____

_____ (Ф.И.О. полностью)

ученика/цу _____ класса в список обучающихся на получение горячего питания. Наша семья имеет доход ниже прожиточного минимума, установленного в Республике Хакасия, что подтверждает справка ГКУ РХ «УСПН г. Абакана» о признании семьи малообеспеченной от _____ № _____. На основании данной справки прошу организовать

(дата выдачи справки)

горячее питание с _____ по _____.

(дата предоставления питания) (срок действия справки)

(дата)

(подпись)

Директору МБОУ « _____ »

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. родителя/законного
представителя)

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения
обучающегося)

(адрес места жительства)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ включить _____ моего сына/дочь

(Ф.И.О. полностью)

ученика/цу _____ класса в список обучающихся на получение горячего питания, так как он/она является инвалидом, что подтверждается справкой от _____ № _____.

(дата выдачи справки)

На основании данной справки прошу организовать горячее питание с _____ по _____.

(дата начала предоставления
питания)

(указывается срок действия справки,
в случае если она не является бессрочной)

дата

подпись