Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Подборовская основная общеобразовательная школа»

Принято
Педагогический совет
Протокол № 3 от 15.04.2021 г.

Утверждено
Приказом № 31-2 от 15.04.2021г.

Положение об организации питания обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся (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» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями и дополнениями), СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32 (с изменениями и дополнениями), СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28 (с изменениями и дополнениями), Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.01.2000 № 29-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 18.03.2018г.), Социальный кодекс Ленинградской области, утвержденный областным законом Ленинградской области от 17.11.2017 года № 72-ОЗ (с изменениями и дополнениями), уставом Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Подборовская основная общеобразовательная школа» (далее – ОО или 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 и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Ответственность за организацию питания возлагается на ОО.

2.1.2. Школа обеспечивает предоставление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Организацией контроля за предоставлением питания обучающимся занимаются назначенные приказом директора школы ответственные работники из числа сотрудников школы.

2.1.3. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с комитетом образования АБМР, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.4. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Режим питания

2.2.1. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется во внеучебное время, каникулярные дни, выходные и праздничные дни.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в школе выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются необходимым оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Для организации контроля питания обучающихся работники ОО ведут и используют в работе следующие документы:

- приказ об организации горячего питания обучающихся;
- приказ о выдаче бесплатного молока обучающимся начальных классов;
- приказ о бесплатном горячем питании обучающихся;
- согласованное двухнедельное цикличное меню;
- ежедневное меню;
- табели учета посещаемости детей (1-4 классы и бесплатное питание)
- контракты и договоры на организацию горячего питания;
- график питания обучающихся.

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 обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся 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 родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет Учредителю (по запросу) сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

3. Порядок предоставления питания и питьевого режима обучающимся

3.1. Горячее питание

3.1.1. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены продолжительностью не менее 10 минут и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.

3.1.2. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.3. При организации питания учитываются, предоставляемые по инициативе родителей (законных представителей), сведения о состоянии здоровья ребёнка.

3.1.4. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классных руководителей. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственному по питанию до первого урока текущего дня.

3.2.Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается силами Организатора питания.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в школе.

3.2.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.2.4. Школа организует контроль за организацией питьевого режима.

4. Плата за питание

4.1. Организация бесплатного горячего двухразового питания обучающихся производится в соответствии с Постановлением Правительства Ленинградской области от 24.10.2006 года № 295 «Об утверждении Порядка организации бесплатного питания в образовательных организациях Ленинградской области и установлении стоимости бесплатного питания обучающихся в образовательных организациях Ленинградской области» (с изменениями и дополнениями).

4.2. Питание обучающихся в школьной столовой организуется за счет средств финансирования, состоящего из:

– средств областного бюджета;

– внебюджетные средства (родительская плата за питание).

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению бесплатного горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в подпунктах 1-8 пункта 1 статьи 4.2 № 72-оз от 17.11.2017г. «Социального кодекса Ленинградской области» (со всеми изменениями). При возникновении права на льготу по двум и более основаниям бесплатное горячее питание предоставляется по одному основанию.

При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося обязан незамедлительно сообщить об этом представителю школы.

5.2. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся, относящиеся к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с подпунктом 3 пункта 1 статьи 4.2 Социального кодекса Ленинградской области, осваивающие основные образовательные программы на дому, обеспечиваются набором пищевых продуктов (сухим пайком, продовольственным пайком) или соразмерной денежной компенсацией за учебные дни на основании заявления родителей (законных представителей).

Набор пищевых продуктов (сухой паек, продовольственный паек) выдается в образовательной организации не реже одного раза в месяц.

Денежная компенсация предоставляется образовательной организацией ежемесячно путем перечисления средств родителю (официальному представителю) обучающегося в срок до 10 числа следующего месяца.

5.3. Обучающемуся, который обучается в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее питание, если обучающийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания.

5.4. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки – бесплатного горячего питания; набора пищевых продуктов или денежной компенсации является ежегодное предоставление в школу:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме;
- документов, подтверждающих право на получение социальных мер поддержки.

5.5. В случае не обращения родителя (законного представителя) за обеспечением обучающегося бесплатным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

5.6. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается комиссией по питанию в течение десяти рабочих дней с даты принятия заявления и документов. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

- о предоставлении бесплатного горячего питания обучающемуся;
- об отказе в предоставлении бесплатного горячего питания обучающемуся.

5.7. Решение школы о предоставлении бесплатного горячего питания оформляется приказом ОО. Право на получение бесплатного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении бесплатного горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося бесплатным горячим питанием.

5.8. Решение об отказе обучающемуся в предоставлении бесплатного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления бесплатного горячего питания;
- отсутствия у обучающегося права на предоставление бесплатного горячего питания.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении бесплатного горячего питания обучающемуся школа направляет родителю (законному представителю) обучающегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

6. Обязанности и права участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Директор школы:

- осуществляет общий контроль за организацией питания в школе
- 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;
- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их основные обязанности;
- контролирует рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях.

6.2. Ответственный за питание:

- взаимодействует с классными руководителями, родителями, Организатором питания по вопросам совершенствования организации питания обучающихся;

- размещает на официальном сайте ОО условия предоставления питания детям, в том числе ежедневное меню;

- ведет документацию по питанию (в рамках своей компетенции);

- принимает заявления с пакетом документов на бесплатное питание и направляет их для рассмотрения в комиссию по питанию;

- участвует в работе комиссии по питанию и проводимых рейдах по контролю за организацией питания

- предоставляет ежедневную заявку о количестве питающихся и ведет учет фактически питающихся обучающихся на бесплатной (льготной) основе;

- осуществляет ежедневный контроль за соответствием рациона питания утвержденному меню; санитарным состоянием обеденного зала; организацией приема пищи обучающимися; соблюдением графика работы столовой;

- ведет просветительскую (разъяснительную) работу среди участников образовательных отношений по вопросам рационального питания;

- привлекает родительскую общественность к организации и контролю за обеспечением питания общающихся.

6.3. Заведующий хозяйством:

- обеспечивает своевременный косметический ремонт обеденного зала;

- контролирует экономное расходование ресурсов: воды, тепла и электричества.

6.4. Классные руководители:

- представляют в пищеблок заявку об организации горячего питания обучающихся накануне. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;

- уточняют представленную заявку об организации горячего питания обучающихся в день питания;

- 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 горячим питанием;

- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- 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 и других ограничениях;

- 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;

- участвуют в работе комиссии по питанию, а также в рейдах по проверке организации питания.

7. Контроль организации школьного питания

7.1. Администрация ОО осуществляет общий контроль работы школьной столовой.

7.2. Ежедневный контроль организации питания осуществляет ответственный за организацию питания.

7.3. Классные руководители осуществляют ежедневный контроль посещаемости обучающимися школьной столовой, организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании.

7.4. Представители родительской общественности, в том числе входящие в комиссию по питанию, имеют право с разрешения администрации ОО посещать столовую с целью ознакомления и контроля качества приготовляемых блюд, организацией работы столовой, порционными нормами и др.

7.5. Формы контроля: рейды участников образовательных отношений, анкетирование обучающихся и родителей по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и другие.

7.6. По итогам контроля полученная информация представляется руководству ОО.

8. Ответственность

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

8.2. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение бесплатного горячего питания для ребенка либо за предоставление недостоверных данных.

8.3. Работники школы, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к ответственности установленной законодательством Российской Федерации.

Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом ОО.

Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются приказом ОО.