

Принято на заседании
Педагогического Совета
Протокол №2
От 30.08.2023 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ №15
Н.Н. Сюрсина
Приказ №-258ос от 31.08.2023

Положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ СОШ №15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила обеспечения горячим питанием обучающихся МБОУ СОШ №15.

1.2. Положение разработано в соответствии с 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; на основании Постановления №959 от 24.08.2023, на основании Устава МБОУ СОШ N. 15.

1.3. Основными задачами при организации питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, являются:

-обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

-гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

-предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

-пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Настоящее Положение определяет:

-порядок организации питания в ОУ;

-порядок организации питания, предоставляемого льготным категориям обучающихся.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся ОУ, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Положение об организации питания регламентирует контроль организации питания администрацией ОУ, ответственного за организацию горячего питания, бракеражной комиссии ОУ, родительской комиссией по проверке питания. определяет документацию по питанию.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

2.1. Администрация школы ОУ обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганда принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.2. Организация питания в МБОУ СОШ №15 осуществляется по договору (муниципальному контракту) с предприятием питания МУП ТОП «Поиск»

2.3. ОУ выделяет специальное помещение и оборудование для организации питания обучающихся в соответствии с требованиями СанПиНа.

2.4. Администрация ОУ осуществляет контроль за качеством услуг, предоставленных организацией питания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся.

- 2.5. Предприятие общественного питания осуществляет продажу завтраков(обедов) обучающимся, работникам ОУ.
- 2.6. Обучающиеся льготных категорий обеспечиваются горячим питанием в течение всего учебного года, за исключением каникул и праздничных дней, в дни фактического посещения ими общеобразовательной организации. Замена бесплатного питания на денежные компенсации не производится.
- 2.7. К льготной категории обучающихся относятся:
- обучающиеся 1-4 классов при очной форме обучения (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным основным общеобразовательным программам);
 - обучающиеся из малообеспеченных семей, в том числе из неполных малообеспеченных семей, имеющих совокупный ежемесячный доход на каждого члена семьи не выше 3300 рублей;
 - обучающиеся из многодетных семей, независимо от дохода;
 - обучающиеся с ОВЗ 1-11 классов общеобразовательной организации, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, обеспечиваются бесплатным горячим двухразовым питанием.
- 2.8. Организацию питания в ОУ осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа педагогических работников на текущий учебный год.
- 2.9. Ответственность за организацию питания в ОУ несет директор.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

- 3.1. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, разбитое по возрастным группам (7-11 лет и 12-18 лет), которое согласовывается директором ОУ, органами Роспотребнадзора.
- 3.2. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающихся не может превышать 3,5-4 часов.
- 3.3. Обучающиеся ОУ питаются организовано классами по составленному и утвержденному приказом директора ОУ графику.
- 3.4. Обеспечение питанием обучающихся на дому, льготных категорий обучающихся, осуществляется выдачей продуктового набора один раз в месяц.
- 3.5. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно бракеражной комиссией, назначенной приказом директора ОУ, до приема её обучающимися и отмечается в журнале бракеража готовой продукции. Ответственный за питание и заведующий школьной столовой ведут ежедневный учет обучающихся, получающих горячее питание.
- 3.6. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно заведующим производством и отмечается в соответствующем журнале.
- 3.7. Контроль за посещением столовой и учетом количества отпущенных завтраков (1 смена), обедов (2 Смена) возлагается на классного руководителя; контроль за бесплатным питанием, за прием документов от родителей (законных представителей)-на ответственного за организацию питания, назначенного приказом директора ОУ в установленном порядке.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВА НА БЕСПЛАТНОЕ ПИТАНИЕ.

- 4.1. Бесплатное питание предоставляется:
- обучающимся 1-4 классов при очной форме обучения (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным основным общеобразовательным программам);
 - обучающимся из малообеспеченных семей, в том числе из неполных малообеспеченных семей, имеющих совокупный ежемесячный доход каждого члена семьи не выше 3300 рублей;
 - обучающимся из многодетных семей, независимо от дохода;

-обучающимся с ОВЗ 1-11 классов общеобразовательной организации, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, обеспечиваются бесплатные горячим двухразовым питанием.

4.2. Для получения права на бесплатное питание родитель (законный представитель) предоставляет в общеобразовательную организацию следующие документы:

- заявление в письменной форме;
- удостоверение многодетного родителя (опекуна/попечителя), дающее право на получение мер по социальной поддержке, предусмотренных Законом УР от 05.05.2006 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (для детей из многодетных семей);
- справку о заработной плате каждого работающего члена семьи за последние 3 месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (для детей из малообеспеченных семей);
- для неработающих родителей (законных представителей) справку из центра занятости, копию трудовой книжки (для детей из малообеспеченных семей). Дополнительно должны быть предоставлены документы в следующих случаях: при получении детских пособий — справка из органов социальной защиты; при получении алиментов — справка с места их получения; а также справки о получении всех социальных выплат, пособий и пенсий;
- справку о составе семьи.

4.3. Для получения права на бесплатное горячее питание родитель (законный представитель), обучающегося с ОВЗ, предоставляет в общеобразовательную организацию следующие документы:

заявление в письменной форме;

-копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), подтверждающей наличие у обучающегося ограниченными возможностями здоровья.

4.4. Заявление и вышеперечисленные документы предоставляются в ОУ 2 раза в год: с 01 по 15 сентября и с 01 января по 20 января.

4.5. Копии всех документов предоставляются вместе с оригиналами для проверки ответственным лицом, назначенным приказом по ОУ.

4.6. Для рассмотрения документов по предоставлению права на получение бесплатного питания, приказом руководителя создается комиссия (далее Комиссия).

4.7. Принимающее лицо, после проверки и регистрации документов, передает их для рассмотрения в Комиссию, которая в срок не позднее 5 рабочих дней выносит решение о предоставлении обучающемуся права на получение бесплатного питания. Отказ в удовлетворении заявления родителя (законного представителя) предоставляется в письменной форме.

4.8. Основаниями для отказа в предоставлении обучающимся льготных категорий бесплатного питания являются: предоставление родителями (законными представителями) неполного пакета документов; предоставление неправильно оформленных или утративших силу документов;

4.9. Отказ в удовлетворении заявления родителя (законного представителя) предоставляется в письменной форме. Родители (законные представители) вправе обжаловать данный приказ в Управлении образования Администрации города Воткинска.

4.10. Родители (законные представители) обучающихся, которым предоставлено право на получение бесплатного питания, обязаны сообщить в общеобразовательную организацию об изменении обстоятельств (изменение состава семьи, совокупного дохода на каждого члена семьи и др.), влияющих на получение бесплатного питания, в 10-дневный срок с момента возникновения таких обстоятельств.

4.11. После вынесения решения Комиссия формирует список обучающихся, на основании которого издается приказ по ОУ об организации бесплатного питания обучающихся.

Бесплатное питание предоставляется обучающимся с ОВЗ с учебного дня, установленного приказом по образовательной организации до конца учебного года, но не более чем на срок действия заключения ПМПК.

4.12. Копию приказа ОУ 2 раза в год, в срок до 20 сентября и до 25 января, направляет в МКУ ЦБОУ.

5. ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.

5.1. Ответственный за бесплатное питание обучающихся обязан:

- ежемесячно до 03 числа предоставлять в МКУ ЦБОУ следующие документы: табель посещаемости, накопительную ведомость (по каждой категории обучающихся), групповой талон, ежедневные меню;
- своевременно осуществлять прием документов, вести протоколы комиссии, составлять список обучающихся, имеющих право на бесплатное питание;
- своевременно подавать информацию зав. производством об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание;
- своевременно сдавать отчет по бесплатному питанию обучающихся за месяц;
- вести работу с обучающимися и родителями по повышению охвата горячим питанием;
- вести ежемесячный мониторинг охвата горячим питанием;
- документы ответственного за питание подлежат сдаче в архив ОУ для хранения в течение 1 года

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНТРОЛЯ ПИТАНИЯ.

6.1. Директор ОУ осуществляет общий контроль организации питания.

6.2. Классные руководители осуществляют контроль соблюдения обучающимися правил личной гигиены.

6.3. Заведующий школьной столовой осуществляет контроль соблюдения санитарных норм и правил работников школьной столовой.

6.4. Проверку качества пищи, объем и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, которая создается на текущий учебный год приказом директора ОУ.

6.5. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

6.6. От родителей обучающихся контроль питания осуществляет Родительская комиссия.

6.7. Родительская комиссия присутствует только в столовой (обязательно в масках и перчатках) на пищеблок им проходить нельзя. Проверяют меню, вес порций, накрытие столов, рассадку обучающихся. соблюдение санитарных норм, возможна дегустация блюд (данные порции списываются).

6.8. Родительская комиссия ежемесячно проводит проверку качества питания в ОУ:

6.9. Результаты проверки Родительской комиссии оформляются в специальном журнале, заполняется акт.