

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7 имени Героя Советского Союза Петра
Акимовича Рубанова»

СОГЛАСОВАНО:
Советом учреждения
МБОУ «СОШ № 7
имени П.А. Рубанова»
(Протокол от 30.11.2020г. № 3)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ № 7 имени
П.А. Рубанова
Т.П. Большакова



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 имени
Героя Советского Союза Петра Акимовича Рубанова»
(далее - МБОУ «СОШ № 7 имени П.А.Рубанова»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся МБОУ «СОШ № 7 имени П.А. Рубанова» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», 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, 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, постановлением администрации города Черногорска от 28.12.2018г. № 3053-П «Об утверждении положения о порядке предоставления бесплатного питания обучающимся в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях города Черногорска детям из многодетных семей и семей, имеющих среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, установленного в Республике Хакасия», постановлением администрации города Черногорска от 27.12.2018г. № 3011-П «Об утверждении положения о порядке предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся в образовательных организациях детям с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детям-инвалидам обучающихся в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях города Черногорска» (с изменениями и дополнениями), Уставом МБОУ «СОШ № 7 имени П.А. Рубанова» (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 и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа обеспечивает предоставление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Услуги по организации питания оказывает поставщик услуг питания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.2. Обслуживающий персонал в столовой является штатными сотрудниками поставщика, оказывающего школе услуги по питанию, 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.

2.2.3. Контроль за организацией питания обучающихся осуществляется ответственными работниками из числа заместителей директора, педагогов, назначенные приказом директора школы.

2.2.4. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с городским управлением образованием администрации города Черногорска, территориальным органом Роспотребнадзора.

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 в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.2. 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. 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 механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевой продукции и сырья в столовую осуществляется поставщиком услуг питания.

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

- приказ об организации горячего питания обучающихся;
- приказ о питании льготных категорий обучающихся;
- приказ об организации питьевого режима обучающихся;
- примерное десятидневное меню приготавливаемых блюд по возрастным категориям;
- ежедневное меню;
- технологические карты приготовления блюд;
- программу производственного контроля;
- отбор суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- журнал бракеража готовых блюд;
- журнал замены блюд при необходимости;
- декларации соответствия пищевых продуктов

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 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;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания родителями (законными представителями).

3. Порядок предоставления питания и питьевого режима обучающимся

3.1. Горячее питание

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося, поданного на имя директора школы. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в школе.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;

- ребенок обучается с применением дистанционных технологий. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах школы;

- обучающийся умер (признан судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявлен умершим);

- обучающийся переведен или отчислен из школы.

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления горячего питания обучающемуся директор школы в течение пяти рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления горячего питания обучающемуся.

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 минут каждая.

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

3.1.5. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классных руководителей. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями.

3.2. Дополнительное питание

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

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфетах школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил.

Буфет работает с понедельника по пятницу в течение всего учебного года.

3.2.3. Меню дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и согласовывается директором школы.

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

3.3. Питьевой режим

3.3.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается с помощью стационарных питьевых фонтанчиков.

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

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

- федерального, регионального и местного бюджетов;
- родителей (законных представителей) обучающихся, предоставленных на питание детей (далее – родительская плата).

4.2. Питание за счет средств республиканского и местного бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства на обеспечение горячим питанием обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся из льготных категорий, перечисленных в пункте 5.2. настоящего Положения.

4.2.2. Питание за счет средств республиканского и местного бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

4.2.3. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости одного дня питания.

5. Меры социальной поддержки

5.1.Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пункте 5.2. настоящего Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом ответственному за питание в школе.

5.2. На бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- Дети-инвалиды;
- Дети с ограниченными возможностями здоровья.

На бесплатное одноразовое горячее питание (обед) имеют право обучающиеся:

-Начальных классов (1-4 классы). Основанием, подтверждающим право на бесплатный прием пищи является приказ о зачислении в школу.

-Дети, из категории многодетных семей;

-Дети, из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума.

5.3.Обучающемуся, который обучается в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), 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 – горячего питания является ежегодное предоставление в школу следующих документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося,

составленного по форме, установленной в приложении 1 к настоящему Положению;

-документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 2 к настоящему Положению.

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

5.6. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается комиссией школы в течение трех рабочих дней после регистрации его заявления и документов.

По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

-о предоставлении льготного горячего питания обучающемуся;

-об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.

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

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

-представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;

-отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного питания.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания обучающемуся классный руководитель информирует родителя (законного представителя) обучающегося с указанием причин отказа в предоставлении горячего питания обучающемуся.

5.9. Обучающемуся прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, установленных абзацами 2, 4 и 5 пункта 3.1.2 настоящего Положения.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Администрация школы:

-ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;

-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;

-обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание в школе осуществляет обязанности, установленные приказом директора школы.

6.3. Работники пищеблока:

-выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

-вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.4. Классные руководители:

-представляют в пищеблок заявку об организации горячего питания обучающихся на следующий учебный день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;

-уточняют представленную заявку об организации горячего питания обучающихся;

-ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;

-ежемесячно предоставляют ответственному лицу за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;

-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 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.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.2.Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом школы.

8. Ответственность

8.1.Все работники школы, отвечающие за организацию питания, 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 не уведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

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

Приложение № 1
к Положению
об организации питания
обучающихся

Форма
заявления на включение обучающегося из семьи, имеющей
среднедушевой доход ниже прожиточного минимума,
установленного в Республике Хакасия, в список
на получение горячего питания в образовательном
учреждении

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. Наша семья имеет среднедушевой доход ниже прожиточного минимума,
установленного в Республике Хакасия, что подтверждает справка
ГКУ РХ "УСПН г. Черногорска" о признании семьи
малообеспеченной

от _____ N _____.

(дата выдачи справки)

На основании данной справки прошу организовать горячее питание с

(дата начала предоставления питания) по _____ (срок действия справки).

(дата)

_____ подпись

Форма
заявления на включение обучающегося из многодетной семьи,
в список на получение горячего питания в образовательном
учреждении

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. Наша семья имеет статус многодетной,
что подтверждает справка ГКУ РХ "УСПН г. Черногорска" (иные
документы) от _____ N _____. о признании
(дата выдачи справки)

семьи многодетной.

На основании данной справки (иных документов) прошу
организовать горячее питание с _____

(дата начала предоставления питания)

по _____

(срок действия справки)

(дата)

подпись

Форма
заявления на включение ребенка-инвалида в список
обучающихся на получение горячего питания
в образовательном учреждении

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
_____ N _____.
(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

Приложение № 2
к Положению
об организации питания
обучающихся

Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося

Категория детей	Документы
Дети из многодетных семей	• копия удостоверения многодетной мамы • Заявление родителя (законного представителя)
Дети с инвалидностью и дети с ОВЗ	• копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки психолого-медико-педагогической комиссии; • Заявление родителя (законного представителя)
Дети из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в РХ	• Справка УСПН • Заявление родителя (законного представителя)

Приложение № 3
к Положению
об организации питания
обучающихся

Табель
посещаемости столовой учащимися _____ класса

категория _____

[illegible]

Классный руководитель _____
(подпись)

(расшифровка подписи)