Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Рахмангуловская средняя общеобразовательная школа»

Утверждаю
Директор
МАОУ «Рахмангуловская СОШ»
_____ / Н.А. Пупышев/
«02» сентября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2024 год

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся МАОУ «Рахмангуловская СОШ» (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», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г.№28 и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020г.№32, уставом МАОУ «Рахмангуловская СОШ» (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.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, утверждается и вводится в действие приказом директора школы.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.4. настоящего Положения.

1.6. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

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, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический 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 управлением образования и молодежной политики администрации города Рязани, 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 приказом директора школы в соответствиис 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.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 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 заключения прямых договоров в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.3.3. Для организации питания в школе используются следующие документы:

– приказ об организации питания обучающихся;
– приказ об организации бесплатного горячего питания обучающихся;
– приказ об утверждению графика приема пищи;
– приказ о создании бракеражной комиссии;
– примерное цикличное10-ти дневное меню;
– приказ об создании комиссии административно – общественного контроля за организацией и качеством питания обучающихся и воспитанников

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 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 муниципальный орган управления образованием 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 обучающимся предоставляется одноразовое (двухразовое) питание.

3.1.2. Прием пищи осуществляется на переменах в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

3.1.3. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями не позднее 08.30 часов.

3.1.4. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Примерное цикличное 10-дневное меню разрабатывает ответственный за

питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор согласовывает меню. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.1.6. Прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья, на предприятие общественного питания должен осуществляться при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных в том числе техническими регламентами. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствии товаросопроводительной документации и маркировки пищевая продукция и продовольственное (пищевое) сырье на предприятии общественного питания не принимаются.

3.1.7. Планировка производственных помещений предприятий общественного питания, в которых осуществляется процесс производства (изготовления) пищевой продукции, их конструкция, размещение и размер должны обеспечиваться в соответствии с требованиями технического регламента. В предприятиях общественного питания, оказывающих услуги общественного питания без выпуска пищевой продукциив свободное обращение, должна обеспечиваться последовательность (поточность) технологических процессов, исключающих встречные потоки сырья, сырых полуфабрикатов и готовой продукции, использованной и продезинфицированной посуды, а также встречного движения посетителей и участвующего в приготовлении продукции общественного питания персонала.

На предприятиях общественного питания, не имеющих цехового деления, работающих с полуфабрикатами, работа с использованием сырья не допускается.

3.1.8. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд.

4. Предоставление питьевой воды

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

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

5. Финансовое обеспечение

5.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

5.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

– средств областного и местного бюджетов, предоставленных в форме полной или частичной компенсации стоимости питания;

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

5.2. Организация питания за счет средств родительской платы

5.2.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производитсяна добровольной основе.

5.2.2. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) по мере необходимости формирует ответственный за организацию питания.

5.2.3. Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется ежемесячно в срок до 1-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

5.2.4. Классные руководители ежедневно ведут листы учета питания учащихся.

5.2.5. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо ежемесячно до 1-го числа производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

6. Меры социальной поддержки

6.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 6.2 настоящего Положения.

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

– дети из многодетных семей, то есть семей, имеющих в своем составе трех и более детей в возрасте до 18 лет, а также учащихся учебных заведений дневной формы обучения любых организационно-правовых форм до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста двадцати трех лет, в том числе усыновленных, находящихся под опекой (попечительством) и принятых на воспитание в приемные семьи, в которых один или оба родителя, опекун (попечитель) являются гражданами Российской Федерации, зарегистрированными по месту жительства или по месту пребывания на территории Свердловской области (имеют статус беженцев или вынужденных переселенцев);

– дети из малообеспеченных семей, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствии с нормативными правовыми актами Рязанской области (при необходимости - с учетом обследования социально- бытовых условий несовершеннолетнего ребенка);

– дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой (попечительством) и принятые на воспитание в приемные семьи, в которых опекун (попечитель) или приемные родители являются гражданами Российской Федерации, зарегистрированными по месту жительства или по месту пребывания на территории Свердловской области, при представлении документов, подтверждающих статус учащегося как сироты или оставшегося без попечения родителей;

– дети-инвалиды;

– дети с ограниченными возможностями здоровья, имеющие недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

– дети военнослужащих, один из родителей которых погиб в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области;

– дети граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;

– дети военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины;

– дети граждан Российской Федерации, добровольно поступивших на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации для участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины;

– дети граждан Российской Федерации, являющихся инвалидами 1 или 2 группы вследствии ранения (контузии, травмы, увечья), полученного при участии в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области иУкраины.

6.3. Основанием для получения обучающимися компенсационных выплатявляется предоставление документов, определенных Учредителем.

6.4. При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации, право на льготное питание возникает на следующий день, после подачи заявления.

6.5. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются

приказом директора школы.

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

7. Обязанности участников процесса организации питания

7.1. Директор 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 в должностных инструкциях;

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

7.2. Ответственный за питание:

– контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;

– формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;

– 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 малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;

– координирует работу в школе по формированию культуры питания;

– осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

– вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

7.3. Заведующий хозяйством:

– обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;

– снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

7.4. Повар и работники пищеблока:

– выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

– вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

7.5. Классные руководители:

– ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;

– ежедневно не позднее чем в 8.30 до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;

– ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;

– осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;

– предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленныена 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 родителей, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

7.6. 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.

8. Контроль за организацией питания

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

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

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

9. Ответственность

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

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

- 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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 141514900147118237364352380878080503098084945437

Владелец Пупышев Николай Алексеевич

Действителен С 25.09.2024 по 25.09.2025