

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ивашкинская средняя школа»
(Наименование образовательной организации)

СОГЛАСОВАНО ¹

Протокол педагогического совета
(наименование коллегиального органа
управления / представительного органа
работников)
от 31.01.19 № 05

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания совета обучающихся
от 31.01.19 2019 № 01
педагог-организатор по ВР
31.01.2019 Т.П. Юрьева.

СОГЛАСОВАНО

Управляющий совет

Совет родителей

от _____ № _____
Председатель А.П. Хамзина.

УТВЕРЖДАЮ ²

Директор

(Должность руководителя, наименование
образовательной организации)

И.В. Демьянова /
(Подпись) (И.О. Фамилия)

28.02.2019 (Дата)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «Ивашкинская СШ»
(наименование образовательной
организации)
от 28.02.2019 № 56



Положение
об организации питания обучающихся

Село Ивашка 2019 год.

¹ Согласование с указанными органами проводится в соответствии с системой локальных нормативных актов, принятой в организации.

² Порядок утверждения локального нормативного акта (должностным лицом или распорядительным актом) выбирается организацией самостоятельно в соответствии с принятой инструкцией по делопроизводству.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ивашкинская средняя школа»

(наименование образовательной организации)

(далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23 июля 2008 г. № 45, Закона Камчатского края от 12 февраля 2014 г. N 390

"О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в период получения ими образования в государственных и муниципальных образовательных организациях в Камчатском крае" с изменениями от 24 декабря 2018 года

(реквизиты региональных и муниципальных правовых актов)

и уставом школы.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ивашкинская средняя школа»

(наименование образовательной организации)

(далее – школа), 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

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Приготовление пищи в столовой муниципального бюджетного учреждения «Ивашкинская средняя школа» штатными кухонными работниками:

-повар;

-кухонная рабочая;

-диетсестра ОО-ответственная за контроль за приготовлением пищи, составление меню в соответствии с требованием СанПин;

-заведующий хозяйством –ответственный за поставку продуктов для столовой, хранение, транспортировку и общий контроль за пищеблоком;

-Бракеражная комиссия ответственная за контроль за приготовлением пищи, разнообразием рациона питания;

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, 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 соответствии с 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, утверждаемый приказом директора школы.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 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 проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

-журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;

-журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании

-журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

-журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;

-журнал здоровья работников пищеблока;

-ведомость контроля за рационом питания»

-санитарный журнал учета состояния помещения пищеблока;

- копии утвержденного меню;

- технологические карты блюд;

-журнал учета температурного режима холодильного оборудования холодильников, холодильных комнат и холодильных камер;

-журнал проведения генеральных уборок;

-договор на проведение исследований продукции на микробиологические и медико-биологические показатели;

-договор на проведение работ по дезинфекции, дератизации;

-график медицинских осмотров работников, медицинские книжки;

-договор на вывоз мусора с территории;

- заключение о соответствии требованиям пожарной безопасности;
- договора на обслуживание системы водоснабжения, канализации и др;
- средства метрологического обеспечения пищеблока;
- инструкции по охране труда работников пищеблока;
- журнал по технике безопасности;
- учет претензий к качеству услуг;
- журнал отзывов и предложений.

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 двухразовое питание – завтрак и обед. Для классов продленного дня организуется полдник.

3.1.2. Для приема пищи в течение учебного дня выделяются _____ **4** _____ перемены
(количество)

Длительностью:

- 2-3 перемена по 15 минут каждая;
- 4 перемена 15 минут;
- 5 перемена 20 минут.

3.1.3. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество

питающихся предоставляется классными руководителями за **2 дня** и уточняется накануне не позднее **9.00 часов**.

(время)

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 10-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор согласовывает меню с территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. 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. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

3.2. Предоставление питьевой воды

3.2.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение водой для технических нужд, отвечающей гигиеническим требованиям и бутилированная вода предъявляемым для питьевого водоснабжения.

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

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

- бюджета Камчатского края (льготные категории обучающихся);
- родительская плата за питание;

4.1.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов, и наценки за услуги по организации питания, транспортных расходов. Удешевление стоимости питания может осуществляться за счет продуктов, выращенных на приусадебном участке школы.

4.1.3. Стоимость питания согласовывается с управляющим советом и утверждается приказом директора школы.

4.1.4. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в школе, определяется дифференцированно с учетом объема возмещения расходов на питание детей из соответствующих категорий семей.

Сумма средств, выплачиваемых родителями за питание, может быть увеличена или уменьшена по совместному решению родителей и школы при согласовании с управляющим советом.

4.2. Организация питания за счет средств Камчатского края.

4.2.1. Бюджетные средства на организацию питания обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.2.2. Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается Министерством образования и молодежной политики Камчатского края, Администрации Карагинского муниципального района.

(наименование администрации городского округа или муниципального района)

4.2.3. Школа в ежедневном режиме ведет учет экономии бюджетных средств, сложившейся за счет пропусков занятий обучающимися по причинам карантина, болезни, активированных дней, иным причинам.

Сложившаяся экономия на основании приказа директора школы направляется на осуществление мероприятий по улучшению организации питания всех категорий обучающихся.

4.3. Организация питания за счет средств родительской платы

4.3.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится только на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей), поданного в срок до 01 сентября текущего года.

(дата)

4.3.2. Директор школы на основании заявлений родителей (законных представителей) заключает в течение трех дней договор с родителями (законными представителями) и издает приказ, которым утверждает список обучающихся, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

4.3.3. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) два раза в год (на 1 сентября и 1 января) формирует ответственный за организацию питания и ежемесячно корректирует администрация школы при наличии:

- вновь поступивших заявлений родителей (законных представителей) обучающихся;
- договоров, заключенных школой и родителями (законными представителями).

4.3.4. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся.

4.3.5. Родительская плата вносится ежедневно согласно расчетной ведомости обучающимися или родителями (законными представителями).

4.3.6. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.3.7. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

4.3.8. В случае непосещения обучающимися школы без уважительной причины и при отсутствии уведомления в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении родительская плата за пропущенные дни не пересчитывается и взимается полностью.

4.4. Организация питания за счет внебюджетных средств

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

5.2. На полное возмещение расходов имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:
нет;

5.3. На частичное возмещение расходов имеют право обучающиеся и обучающиеся, отнесенные к категории:

- выплата компенсации на приобретение школьной формы и канцелярский принадлежностей:
- многодетные семьи;
- семьи КМНС;
- семьи имеющие детей инвалидов;
- семьи с детьми находящимися под опекой;

5.4. Основанием для получения обучающимися компенсационных выплат является предоставление документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей), 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. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям учитывается источник финансирования предоставляемых льгот. В случае финансирования из одного источника родители выбирают один вариант льготы. В случае финансирования из разных источников предоставление льгот производится по обоим основаниям в пределах выделенных бюджетных ассигнований. При изменении основания предоставления льгот заявитель обязан в течение двух недель сообщить об этом в школу.

5.6. При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации.

5.7. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора школы по согласованию с социальным педагогом и педагогическим советом школы.

(акт и наименование администрации городского округа или муниципального района)

5.8. Право на получение льготного питания наступает со следующего учебного дня после издания приказа директора школы и действует до окончания текущего учебного года.

5.9. 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.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. 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;

6.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- 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;

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем;

6.4. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания;

6.5. Классные руководители:

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

– ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявки;

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

– не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных учащимися обедов;

– 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 питанием;

– выносят на обсуждение на заседаниях управляющего совета школы, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания;

6.6. 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;

– 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;

7. Контроль за организацией питания

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

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

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

8. Ответственность

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

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

8.3. 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.

Приложение № ____

к Положению об организации питания обучающихся
Форма заявления о предоставлении льгот на питание обучающихся

(должность, Ф. И. О. руководителя наименование образовательной организации)
от _____
(Ф. И. О. родителя/законного представителя)

паспорт _____, выдан _____
(серия, номер)

(дата выдачи и орган, выдавший документ)

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

Заявление

Прошу предоставить _____,
(фамилия, имя, отчество)

ученику _____ класса, в дни посещения школы на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. льготы на питание в связи с тем, что ребенок относится к категории:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- детей, обучающихся по основным общеобразовательным программам, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;
- малообеспеченных семей;
- многодетных семей;
- инвалидов.

С Положением об организации питания обучающихся ознакомлен(а). _____
(подпись)

В случае изменения оснований для получения питания на бесплатной основе обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию школы.

Прилагаю перечень документов, подтверждающих основание предоставления бесплатного питания:

– _____ ;

— _____ ;
— _____ .

Проинформирован(а) школой:

- о необходимости ежегодной подачи заявления о предоставлении бесплатного питания;
- о представлении подтверждающих документов к заявлению.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

* При заполнении заявления необходимо поставить галочку в пункте, по которому школьник претендует на получение льгот.

Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося

Категория детей	Документы

Табель учета питания обучающихся

Дата: с «__» _____ 20 __ г. по «__» _____ 20 __ г.

Класс: _____.

Всего в классе ____ человек, из них питается ____ человек (50 процентов), в том числе:

- ____ обучающихся из малообеспеченных семей;
- ____ детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- ____ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- ____ детей, обучающихся по основным общеобразовательным программам, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;
- ____ из многодетных семей;
- ____ инвалидов.

Ф. И. О. обучающегося	дата	дата	дата	дата	дата	итого кол-во дней
льготная категория						
не льготная категория						