

Согласовано председатель
Управляющего Совета
Смирнова Л.Ю.
Протокол № 13
от 03.11.2023 г.

Согласовано на
Педагогическом Совете
протокол № 23
от 03.11.2023 г.

Утверждаю
Директор Л.Н.
Захарьева
МБОУ «Солонешенская СОШ»
Приказ № 60 от 03.11.2023 г.



Положение об организации горячего питания в МБОУ «Солонешенская СОШ».

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся в школе (далее Положение), разработано с целью сохранения здоровья детей и подростков и устанавливает порядок организации питания школьников.

При организации питания необходимо руководствоваться следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.05.2024);

- Федеральный закон от 6.10.2003. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 15.05.2024);

- Послание Президента России Федеральному Собранию (национальная образовательная инициатива «Наша новая школа»);

- Указ Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей»;

- Закон Алтайского края от 29.03.2024 № 16-ЗС «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Алтайском крае»;

- Постановление Администрации Солонешенского района Алтайского края от 09.04.2024 № 138 «Об утверждении Порядка обеспечения одноразовым горячим питанием детей из многодетных семей»;

- Постановление Администрации Солонешенского района Алтайского края от 21.12.2023г. № 573 «О дополнительных мерах социальной поддержки семей граждан, призванных на военную службу».

- МР 2.4.0179-20 Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций Методические рекомендации от 18.05.2020 N 2.4.0179-20;

- МР 2.4.0180-20 Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях.

- Рекомендуемые среднесуточные наборы продуктов для питания детей 7 - 11 и 11 - 18 лет (утв. Роспотребнадзором от 24.08.2007 N 0100/8604-07-34);

- Примерные меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7 - 11 и 11 - 18 лет в государственных образовательных учреждениях (утв. Роспотребнадзором от 24.08.2007 N 0100/8605-07-34);

- Приказ Минздравсоцразвития России и Минобрнауки России от 11.03.2012 № 213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся, воспитанников образовательных учреждений»;

- «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и обороноспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья» 2.3.6.1079-01(ред. от 11.11.2020 № 60833);

- Стандарт оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся общеобразовательных организаций Алтайского края, 2022 год.

- Межгосударственный стандарт ГОСТ31987-2012 «Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию» (действует с 01.01.2015).

Осуществлять организацию питания воспитанников, обучающихся в соответствии с СанПиНом 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

1.2. Основными задачами организации питания детей являются создание условий, направленных на обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

2. Общие принципы организации питания

2.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы и осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

2.2. Администрация школы осуществляет работу с обучающимися и родителями с целью организации питания обучающихся на платной и бесплатной основе. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.3. Питание в школе организовано на основе примерного 10-тидневного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями, в меню не допускается.

2.4. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов» (ред. от 11.11.2020 № 60833).

2.5. Ответственность за организацию питания в школе несут ответственный за питание и директор школы.

3. Порядок организации питания обучающихся

3.1. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме в режиме работы школы: 5 дней – с понедельника по пятницу для учащихся 1-8 классов, 6 дней – с понедельника по субботу для учащихся 9-11 классов.

3.2. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

3.3. Ответственный за организацию питания обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя и обучающиеся обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

3.4. Контроль за качеством питания обучающихся в школе осуществляет бракеражная комиссия, в состав которой входят: ответственный за организацию питания, повар школы, медицинский работник школы.

3.5. Комиссия:

- контролирует качество приготовления блюд, соответствие утвержденному меню;
- контролирует соблюдение санитарных норм и правил, сроки хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график группового посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя.

3.6. Результаты проверки заносятся в «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции». В случае нарушения соблюдения санитарных норм и правил составляются соответствующие акты. Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований, по результатам проверок требовать от директора школы принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

3.7. Раздача блюд осуществляется персоналом, знающим основы технологии школьного питания, имеющих доступ к работе на предприятиях общественного питания.

4. Порядок определения контингента учащихся на бесплатное питание.

4.1. Право на предоставление бесплатного и льготного питания в дни и часы работы школы:

а) бесплатное питание

Завтрак

- 1) учащиеся 1-4 классов;
- 2) учащиеся 1-9 классов с ОВЗ;
- 3) учащиеся 5-11 классов, родители которых являются участниками СВО;
- 4) учащиеся 5-11 классов, проживающих в семьях со статусом «Многодетная».

Обед

- 1) учащиеся 1-9 классов с ОВЗ.

Дети с ОВЗ, обучающиеся на дому, получают продуктовые наборы.

Для получения обучающимися бесплатного питания в образовательной организации родители (законные представители) предоставляют:

- заявление родителя (законного представителя);
- копия приказа общеобразовательного учреждения об обучении ученика по адаптированным основным общеобразовательным программам;
- копия справки МСЭ
- копия справки ЦППМК об обучении по адаптированным основным общеобразовательным программам;
- копия документа, подтверждающего статус семьи «Многодетная»;
- копия документа, подтверждающего участие родителя в СВО.

Бесплатное питание предоставляется учащимся только в дни фактического посещения учебных занятий в образовательной организации.

б) льготное питание

Завтрак

- 1) Учащиеся 5-11 классов, проживающие в семьях со статусом «Малообеспеченные».

Для получения обучающимися льготного питания в образовательной организации родители (законные представители) предоставляют:

- справка из Управления соцзащиты Администрации Солонешенского района, подтверждающая статус семьи.

4.2. Основанием для обеспечения обучающихся питанием являются документы, подтверждающие указанный в заявлении статус.

4.3. Классные руководители своевременно представляют документы на обучающихся из льготных категорий в комиссию по контролю за организацией и качеством питания, которая формирует списки на питание.

4.4. Списки на питание учащихся утверждаются приказами директора.

5. Порядок определения контингента учащихся на питание

Классный руководитель:

А. Система организации бесплатного питания

5.1. Классный руководитель информирует родителей об условиях организации горячего льготного питания, о перечне необходимых документов.

5.2. Ежедневно ведет учет отпущенных завтраков и обедов детям всех категорий, которым предоставляется питание в школьной столовой.

Б. Система организации платного питания

5.3. Платным питанием могут воспользоваться все обучающиеся и сотрудники образовательной организации.

5.4. Родители на общешкольном родительском собрании знакомятся с Постановлением «Об организации питания детей в муниципальных общеобразовательных организациях Солонешенского района» и положением школы «Об организации питания обучающихся» и другими нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность школы в вопросах организации питания обучающихся.

5.5. Администрация школы информирует родителей (законных представителей) об условиях организации горячего платного питания для обучающихся 5-11 классов, не относящихся к льготной категории, перечне необходимых документов, родители пишут заявление на предоставление платного питания.

Заявление можно написать на любой период обучения, за два рабочих дня сообщить дату, с которой ребенок будет получать горячее питание, классному руководителю.

5.6. Ежедневно классный руководитель обеспечивает организацию платного питания учащихся и фиксирует в графике питания класса фактическое присутствие детей и осуществляет коррекцию.

5.7. Стоимость платного организованного горячего питания обучающихся, устанавливается на общешкольном родительском собрании с учетом фактически заключенных договоров на поставку продуктов питания в школьную столовую.

5.8. Классный руководитель ежедневно в графике питания класса фиксирует количество детей, получающих горячее питание за счет родительских средств.

5.9. При отсутствии ученика в классе классный руководитель сообщает ответственному по питанию и повару, через журнал заявок на питание, об изменении списка детей на питание в классе.

5.10. Деньги на питание обучающиеся школы сдают в безналичной форме до 15 числа каждого месяца обучения. Классный руководитель осуществляет сверку сданных на питание денег в бухгалтерии один раз в месяц.

6. Порядок организации участия родителей в общественном контроле.

6.1. Директор школы утверждает приказом число родителей, осуществляющих общественный контроль с фактическим присутствием в школьной столовой (в зависимости от размеров и загрузки столовой, но не менее 3-х человек).

6.2. Классный руководитель предлагает родителям войти в состав общественной комиссии и определить желаемые даты посещения столовой.

6.3. Ответственный по питанию обобщает предложения классов и формирует график посещения.

6.4. Ответственный по питанию встречает родителей и оказывает содействие в проведении общественного контроля. **(Вход в зону приготовления участниками общественной комиссии не допускается!).**

6.5. Свои замечания по организации питания члены комиссии могут изложить устно ответственному по питанию, письменно директору школы. В соответствии с Положением об организации питания, может оформляться акт общественного контроля.

6.6. Директору школы необходимо обеспечить ежедневное наличие не менее одной дегустационной порции для членов общественной комиссии.

6.7. Родитель

не имеет право:

- проходить в зону приготовления блюд, не являясь членом бракеражной комиссии;
- отвлекать учащихся от приема пищи;
- препятствовать работе персонала школы и поставщика питания;
- находиться в столовой вне графика, утвержденного директором школы.

имеет право:

- дегустировать блюдо в пределах дегустационной порции;
- задавать вопросы и получать ответы от ответственного по питанию, заведующего производством, представителя администрации школы;
- направлять свои замечания в вышестоящие инстанции.

7. Система организации отчетности по питанию

7.1. В течение трех дней после отчетного месяца ответственный за питание в школе подводит итоги по отпущенному бесплатному питанию и готовит отчет для КНО.

8. Организация деятельности комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся

8.1 В своей деятельности комиссия руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образованием, уставом и локальными актами образовательного учреждения.

8.2 В состав комиссии входят ответственный за организацию питания, председатель профсоюзного комитета, представители органа общественного самоуправления.

8.3 Состав комиссии утверждается приказом руководителя школы. Члены комиссии из своего состава выбирают председателя.

8.4 Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией образовательного учреждения.

9. Ответственность сторон

9.1 Администрация школы несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемых завтраков и обедов.

9.2 Организатор питания несет ответственность за качество предоставляемого горячего питания.

9.3 Родители (законные представители) несут ответственность:

- за своевременное информирование администрации об изменении статуса семьи;
- за выполнение условий организации платного питания.