Рассмотрено
на заседании Управляющего совета школы
протокол от 11.01.2021 №04

Утверждено
приказом МАОУ «Устанская СОШ»
от 11.01.2021 №02

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания учащихся
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Устанская средняя общеобразовательная школа»

(в редакции приказа от 10.07.2022 № 153)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 .Настоящий документ разработан в соответствии с пунктом 15 статьи 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» №237 - ФЗ, и в целях упорядочения организации и предоставления питания учащимся в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Устанская средняя общеобразовательная школа» (далее МАОУ «Устанская СОШ»).

1.2.Основными задачами при организации питания учащихся в школе, являются:

• обеспечение учащихся 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 учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

• пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Настоящее Положение определяет:

• общие принципы организации питания учащихся;

• порядок организации питания в школе;

• порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

2.1. При организации питания школа руководствуется нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской федерации от 27.10.2020 г. № 32.

2.2.В соответствии с установленными требованиями СанПиН в школе созданы следующие условия для организации питания учащихся:

• предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

• предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

• разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, график питания учащихся).

2.3. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и

санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

2.4. Питание учащихся организуется МАОУ «Устанская СОШ» за счет средств родителей и средств федерального, областного и местного бюджетов.

2.5. Для учащихся школы предусматривается организация:

-бесплатного горячего питания (завтрак) для учащихся начальной школы;

- платного горячего питания (завтрак) для учащихся 5-11 классов;

-льготного питания (завтрак и обед) детей с ОВЗ.

2.6.К поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм, с которыми заключён договор (контракт) на оказание услуг.

2.7. Питание в школе организуется в соответствии с разработанным меню на период не менее чем на две недели. Меню разрабатывается ответственным за питание лицом в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской федерации от 27.10.2020 г. № 32, и утверждается директором школы.

Реализация продукции, не предусмотренной утвержденным меню, не допускается.

2. 8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам нормы 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

2.9. Питьевой режим организован с использованием кипяченой питьевой воды.

2.10. Организацию питания в школе осуществляет ответственный, назначаемый директором из числа членов администрации на текущий учебный год.

2. 11. Ответственность за организацию питания в школе несёт директор школы.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы ежедневное основное меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы.

3.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство дежурных классных руководителей и администрации школы.

3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы, в составе не менее трех человек: медицинского работника, работника пищеблока и представителя администрации школы. Результаты проверки заносятся в Журнал бракеража готовой пищевой продукции.

3.6. Контроль качества, сбалансированности и организации питания, соблюдения санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия по контролю за организацией питания, действующая на основании Положения о родительском контроле организации и качества питания учащихся МАОУ «Устанская СОШ».

3.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащими и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве детей, в том числе питающихся на бесплатной основе.

3.8. Учителя сопровождают учащихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака.

3.9. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

• готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания учащихся;

• своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в управление образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые управлением образования;

• своевременно предоставляет приказы по питанию в бухгалтерию школы;

• своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личной гигиеной сотрудников пищеблока, спецодеждой, достаточным количеством столовых приборов);

• имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания учащихся.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ

4.1. Право на предоставление бесплатного питания (завтрак и обед) в дни и часы работы школы имеют:

4.1.1. Завтраком и обедом - дети с ограниченными возможностями здоровья.

4.2. Право на предоставление ежедневного бесплатного питания (завтрак) в дни и часы работы школы имеют учащиеся на уровне начального общего образования.

4.3. Предоставляется бесплатное питание учащимся, находящимся в статусе -дети с ограниченными возможностями здоровья, указанных в п. п. 4.1.1. на основании следующих документов:

- документ, подтверждающий личность и полномочия законного представителя обучающегося с ОВЗ;
- заявление родителя (законного представителя);
- заключение ПМПК в оригинале для снятия копии.

4.6. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несёт классный руководитель.

4.7. Списки учащихся, зачисленных на бесплатное питание, утверждаются приказом директора.

4.7.1. Не позднее 3-х рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении бесплатного двухразового питания или об отказе в предоставлении бесплатного двухразового питания директор готовит письменное уведомление о предоставлении бесплатного двухразового питания или об отказе в его предоставлении с разъяснениями причины такого отказа, которое направляется заявителю по указанному в заявлении почтовому адресу.

4.7.2. Обучающемуся с ОВЗ предоставляется бесплатное двухразовое питание с учебного дня, указанного в приказе общеобразовательной организации о предоставлении бесплатного двухразового питания, но не более чем на срок действия заключения ПМПК.

4.7.3. Основанием для отказа в предоставлении обучающимся с ОВЗ бесплатного двухразового питания является предоставление неполного комплекта документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения.

4.8. Классный руководитель ведет ежедневный учет учащихся, питающихся на бесплатной основе.

4.9. Для осуществления учета учащихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание учащихся, ведется табель по учёту питающихся.

4.10. Обучающиеся с ОВЗ, получающие образование на дому в соответствии с заключением медицинской организации (далее – обучающиеся на дому), имеют право на обеспечение набором продуктов питания в виде сухого пайка (далее – сухой паек) взамен бесплатного двухразового питания в дни учебных занятий.

4.10.1. Для предоставления сухого пайка один из родителей (законных представителей) предоставляет в общеобразовательную организацию:

1) заявление на получение обеспечения набором продуктов питания в виде сухого пайка по форме, установленной общеобразовательной организацией;

2) документ, подтверждающий личность заявителя и полномочия законного представителя;

3) заключение ПМПК;

4) заключение медицинской организации о необходимости обучения обучающегося на дому.

Документ, подтверждающий личность заявителя и полномочия законного представителя обучающегося на дому, заключение ПМПК и заключение медицинской организации о необходимости обучения обучающегося на дому представляются в оригиналах для снятия с них копий. Обучающиеся на дому, достигшие восемнадцатилетнего возраста (при наличии полной гражданской дееспособности), самостоятельно обращаются в общеобразовательную организацию с заявлением о предоставлении им сухого пайка.

Заявления в установленном порядке регистрируются общеобразовательной организацией.

4.10.2. Для предоставления сухого пайка директор школы:

1) утверждает ассортимент набора продуктов питания, входящих в состав сухого пайка. Ассортимент продуктов питания, включаемых в сухой паек, определяется общеобразовательной организацией в соответствии с требованиями,

установленными СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32;

2) обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о составе и порядке выдачи сухого пайка на начало учебного года на родительских собраниях, а также через официальные сайты общеобразовательных организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через социальные сети и мессенджеры;

3) принимает документы, указанные в пункте 4.10.1. настоящего Положения, формирует пакет документов и обеспечивает их хранение до окончания обучения обучающихся на дому;

4) на основании представленных документов устанавливает наличие (отсутствие) у обучающихся на дому права на получение сухого пайка;

5) в течение трех дней со дня приема документов от родителей (законных представителей) издает приказ о предоставлении набора продуктов питания в виде сухого пайка или об отказе в предоставлении набора продуктов питания в виде сухого пайка;

6) не позднее трех рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении набора продуктов питания в виде сухого пайка или об отказе в предоставлении набора продуктов питания в виде сухого пайка готовит письменное уведомление о предоставлении набора продуктов питания в виде сухого пайка или об отказе в его предоставлении с разъяснениями причины такого отказа, которое направляется заявителю по указанному в заявлении почтовому адресу;

7) назначает лицо, ответственное за ведение документов по обеспечению сухими пайками обучающихся на дому.

4.10.3. Основанием для отказа в предоставлении обучающимися на дому набора продуктов питания в виде сухого пайка является предоставление неполного комплекта документов, указанных в пункте 4.10.1. настоящего Положения.

4.10.4. Лицо, ответственное за ведение документов по обеспечению сухим пайком:

1) ведет табель учета посещаемости обучающихся на дому на основании сведений, предоставленных классным руководителем обучающегося на дому;

2) ведет списки обучающихся на дому;

3) формирует заявки на выдачу сухого пайка для обучающихся на дому;

4) формирует ведомости на получение сухого пайка для обучающихся на дому.

3.6.Родители (законные представители) получают сухие пайки в столовой общеобразовательной организации, где обучаются их дети, один раз в месяц, в установленный приказом общеобразовательной организации день, при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя или законного представителя обучающегося на дому, по ведомости, удостоверяя факт получения лично подписью.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНОГО ПИТАНИЯ

5.1. Питание на платной основе организуется МАОУ «Устанская СОШ» на основании заявки, поданной классным руководителем ответственному за питание.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕСПЛАТНЫМ ДВУХРАЗОВЫМ ПИТАНИЕМ

6.1.Основания для прекращения обеспечения бесплатным двухразовым питанием:

1) окончание срока действия ПМПК в отношении обучающегося с ОВЗ общеобразовательной организации, и непредставление им (его родителем или законным представителем) действующего заключения ПМПК, подтверждающего наличие недостатков в физическом и (или) психическом развитии, дающих право на получение бесплатного двухразового питания;

2) прекращение общеобразовательных отношений;

3) заявление родителя (законного представителя) о прекращении обеспечения обучающегося с ОВЗ бесплатным двухразовым питанием.

6.2.Решение о прекращении обеспечения обучающегося с ОВЗ бесплатным двухразовым питанием принимается руководителем общеобразовательной организации при наступлении обстоятельств, предусмотренных подпунктами 1 – 3 пункта 6.1 настоящего Положения, и оформляется соответствующим приказом руководителя общеобразовательной организации в течение 3 рабочих дней.

6.3.Руководитель общеобразовательной организации не позднее трех рабочих дней со дня издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося с ОВЗ бесплатным двухразовым питанием готовит письменное уведомление о прекращении обеспечения обучающегося с ОВЗ бесплатным двухразовым питанием с разъяснением оснований прекращения обеспечения обучающегося с ОВЗ бесплатным двухразовым питанием, которое направляется заявителю по указанному в заявлении почтовому адресу.

МАОУ "УСТАНСКАЯ СОШ", Охотникова Наталья Евгеньевна
15.07.2022 14:04 (MSK), Простая подпись