

Принято решением
педагогического совета
МОУ Большесельской СОШ
протокол № 02
от 17 февраля 2021 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

Дьячкова Е.Ю.
Приказ № 32/01-10
от 17 февраля 2021 года

Положение об организации питания в МОУ Большесельской СОШ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации питания в МОУ Большесельской 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 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Уставом МОУ Большесельской СОШ (далее - школа). Питание в школе организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года N 28, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года N 32 и Техническим регламентом Таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции» утверждённые решением Комиссии Таможенного союза от 9 декабря 2011 г. N 880 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок организации рационального питания в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, включая горячее питание, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.3. Настоящее Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности.

1.4. Основными задачами при организации питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, являются:

- обеспечение детей 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 детей инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.5. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания детей в школе;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех детей, зачисленных в школу, их родителей (законных представителей), а также на работников школы.

1.7. Положение регламентирует контроль организации питания администрацией школы, лица, ответственного за организацию питания, а также комиссий школы, контролирующих приготовление и качество пищи, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

2. Основные цели и задачи организации питания в школе.

2.1. Обеспечение детей питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.

2.3. Предупреждение (профилактика) среди детей инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.5. Социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации.

2.6. Модернизация школьного пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.

2.7. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. Общие принципы организации питания в школе.

3.1. Организация питания является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

3.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с детьми и их родителями (законными представителями) с целью организации питания на платной или льготной основе.

3.3. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение детей горячим питанием, пропаганду принципов и санитарно-гигиенических основ здорового

питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями).

3.4. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в школе. Кратность приемов пищи определяется по нормам, установленным приложением № 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи не может превышать 3,5 - 4 часов.

3.5. Для детей, обучающихся по программе начального общего образования, предусматривается организация горячего питания в соответствии с методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20 "Рекомендации по организации питания для обучающихся общеобразовательных организаций".

3.6. Для детей, обучающихся по программам основного и среднего общего образования, предусматривается организация горячего питания на платной основе. Обеспечение бесплатным или частично бесплатным питанием детей из льготных категорий производится в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ.

3.8. Питание в школе организуется на основе примерного цикличного меню рационов горячих завтраков и обедов для общеобразовательных организаций, утверждаемого директором школы. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденным меню, не допускается.

3.9. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

3.10. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании детей, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

3.11. Организацию питания обучающихся на платной и льготной основах осуществляет ответственный за организацию питания, назначенный приказом директора школы.

3.12. Ответственность за организацию питания в школе несет директор.

4. Порядок организации питания.

4.1. В школе для всех детей за наличный расчет осуществляется продажа горячих завтраков и обедов.

4.2. Питание обучающихся осуществляется на основании меню.

При разработке меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в школе, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

4.3. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней – с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы.

4.4. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом детей из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

4.5. В школе ежегодно (август) устанавливается режим (график) предоставления питания обучающихся, который закрепляется в годовом календарном учебном графике перед началом учебного года.

4.6. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд запрещена.

4.7. Лицо, ответственное за организацию питания, осуществляет свою деятельность согласно должностной инструкции ответственного за организацию питания.

4.8. Лицо, ответственное за организацию бесплатного питания, осуществляет свою деятельность согласно приказу по учреждению.

4.9. Классные руководители:

- ежедневно предоставляют лицу, ответственному за организацию бесплатного питания, заявку на количество питающихся на следующий учебный день;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях Управляющего совета, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.10. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, порядок в ней и содействуют работникам столовой в организации питания.

5. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе

5.1. На льготной основе питание в школе предоставляется в соответствии с Законом Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области» и внесенными в него изменениями от 18.08.2020 г. и от 24.12.2020

5.2. Социальная услуга по обеспечению бесплатным горячим одноразовым питанием в дни учебных занятий предоставляется:

- а) детям, обучающимся по программам начального общего образования;
- б) детям из малоимущих семей;
- в) детям-инвалидам;

г) детям, находящимся под опекой (попечительством), опекуны (попечители) которых не получают ежемесячную выплату на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством);

д) детям, состоящим на учете в противотуберкулезном диспансере;

е) детям из многодетных семей (за исключением детей из многодетных семей, имеющих статус малоимущих);

5.3 Социальная услуга по обеспечению бесплатным горячим двухразовым питанием в дни учебных занятий предоставляется:

а) детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования;

б) а также детям из многодетных семей, имеющих статус малоимущих;

5.4. Социальная услуга предоставляется на основании заявления родителей (законных представителей) детей, имеющих право на получение услуги.

5.4.1. Заявление предоставляется в образовательную организацию ежегодно с момента возникновения права на получение социальной услуги. Заявление оформляется по форме, установленной образовательной организацией либо ее учредителем.

Заявления регистрируются в порядке, установленном образовательной организацией.

5.4.2. Заявления, поданные в период с 01 июня до 20 августа текущего года, рассматриваются образовательной организацией до 01 сентября текущего года; поданные после 20 августа текущего года в течение учебного года - в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Одновременно с заявлением заявителем предоставляются следующие документы, подтверждающие право на получение социальной услуги:

1) Для детей из малоимущих семей - справка органа социальной защиты населения по месту жительства родителей (законных представителей) о признании родителей (законных представителей) обучающегося малоимущими или справка, подтверждающая получение родителями (законными представителями) ежемесячного пособия на ребенка или единовременной выплаты к началу учебного года.

2) Для детей из многодетных семей, имеющих статус малоимущих, - удостоверение многодетной семьи Ярославской области и справка органа социальной защиты населения по месту жительства родителей (законных представителей) о признании родителей (законных представителей) обучающегося малоимущими или справка, подтверждающая получение родителями (законными представителями) единовременной выплаты к началу учебного года.

Родители (законные представители) обучающихся, признанные малоимущими или получающие ежемесячное пособие на ребенка или получившие в текущем году единовременную выплату к началу учебного года, проживающие на

территории, за которой закреплена образовательная организация, и подавшие в нее заявление в период с 01 июня до 20 августа, с 21 августа по 10 сентября текущего года, с 20 декабря по 31 декабря текущего года и с 01 января по 25 января следующего года, вправе обратиться в данную образовательную организацию с заявлением с указанием информации о признании семьи малоимущей без представления указанных справок.

4) Для детей из многодетных семей - удостоверение многодетной семьи Ярославской области.

5) Для инвалидов, в том числе детей-инвалидов, - документы об установлении инвалидности, выдаваемые учреждением медико-социальной экспертизы (в случае отсутствия сведений об инвалидности в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов").

6) Для детей, находящихся под опекой (попечительством), опекуны (попечители) которых не получают ежемесячную выплату на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), - справка органа опеки и попечительства с указанием, что опекуну (попечителю) не назначена ежемесячная выплата на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством).

7) Для детей, состоящих на учете в противотуберкулезном диспансере, - справка медицинской организации о постановке обучающегося на учет в противотуберкулезном диспансере.

8) Для детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, - заключение психолого-медико-педагогической комиссии и письменное согласие родителей (законных представителей) обучающегося на организацию обучения ребенка в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии.

5.4.3. Вместо подлинников документов, указанных в подпунктах, могут быть представлены их копии, заверенные в порядке, установленном Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 N 4462-1.

5.5. На основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся из малоимущих семей и обучающихся из многодетных семей, имеющих статус малоимущих, поданных в период с 01 июня до 20 августа, с 21 августа по 10 сентября текущего года, с 20 декабря по 31 декабря текущего года и с 01 января по 25 января следующего года, постоянно проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация, образовательная организация формирует список обучающихся образовательной организации из семей, заявляющих о том, что они признаны малоимущими, и обучающихся образовательной организации из многодетных семей, заявляющих о том, что они признаны малоимущими в 2 экземплярах. Список обучающихся представляется в орган социальной защиты населения по месту постоянного проживания заявителей.

5.6 Орган социальной защиты населения, в который направлен список обучающихся, в течение 7 рабочих дней рассматривает представленный список обучающихся и указывает, что родители (законные представители) обучающегося признаны малоимущими и являются получателями ежемесячного пособия на ребенка или единовременной выплаты к началу учебного года в текущем году, или - что семья является многодетной и родители (законные представители) обучающегося признаны малоимущими и являются получателями единовременной выплаты к началу учебного года в текущем году.

5.7 Один экземпляр списка обучающихся передается в образовательную организацию, второй остается в органе социальной защиты населения.

5.8 Образовательная организация на основании заявления, документов или сведений из органов социальной защиты населения, подтверждающих право на получение социальной услуги, принимает решение либо предоставить социальную услугу обучающемуся, либо при отсутствии документов или сведений из органов социальной защиты населения, подтверждающих право на получение социальной услуги, отказать в предоставлении социальной услуги обучающемуся.

Руководитель образовательной организации издает приказ о предоставлении социальной услуги обучающимся, в отношении которых принято положительное решение о предоставлении социальной услуги.

Основание для отказа о предоставлении социальной услуги является отсутствие документов или сведений из органов социальной защиты населения, подтверждающих право на получение социальной услуги.

О принятом решении заявитель уведомляется любым доступным способом в течение 3 дней с момента принятия решения.

Социальная услуга предоставляется на указанный в заявлении период, но не ранее чем с 1 сентября и не позже чем до конца учебного года.

Социальная услуга предоставляется в дни учебных занятий в образовательной организации, а также во время проведения мероприятий за пределами образовательной организации в рамках образовательного процесса.

Право на получение социальной услуги сохраняется за обучающимися, достигшими возраста 18 лет и продолжающими обучение в образовательной организации, до окончания обучения.

Организация питания в образовательной организации возлагается на соответствующую образовательную организацию.

В расписании занятий образовательной организации предусматривается перерыв продолжительностью, необходимой для питания обучающихся.

Руководитель образовательной организации при наличии в организации обучающихся, имеющих право на получение социальной услуги, возлагает ответственность за организацию предоставления социальной услуги на работника образовательной организации и определяет его обязанности.

Образовательная организация обеспечивает ведение ежедневного учета количества фактически полученной обучающимися образовательной организацией социальной услуги по классам, учебным группам.

Форма учета предоставления социальной услуги определяется образовательной организацией самостоятельно и согласуется с учредителем образовательной организации.

5.20 Заявка на количество обучающихся, имеющих право на получение социальной услуги, ежедневно представляется в столовую (организацию, осуществляющую предоставление питания) за день (до 15 часов) и уточняется в день питания не позднее 2-го урока, учебного занятия.

5.21. Контроль за предоставлением социальной услуги.

5.21.1. Контроль за созданием в образовательной организации необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания, за их работой, организацией предоставления социальной услуги возлагается на администрацию образовательной организации.

5.21.2 Руководитель образовательной организации несет персональную ответственность за предоставление социальной услуги обучающимся образовательной организации.

5.21.3 Ответственность за правильное оформление документов по предоставлению социальной услуги и организацию учета расходов возлагается также на руководителя бухгалтерской службы образовательной организации.

5.21.4 Образовательная организация в лице ее руководителя обеспечивает сохранность документов, касающихся получения обучающимся социальной услуги, в течение 3 лет.

6. Обеспечение контроля организации питания.

6.1. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:

- организацию льготного питания;
- устранение предписаний по организации питания;
- условия транспортировки и хранения продуктов;
- своевременность прохождения санитарного минимума персоналом школьной столовой.
- за организацией льготного питания.

6.2. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания в школе, члены администрации.

6.3. Заведующий хозяйством осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды, принимает меры к ремонту, замене оборудования.

6.4. Дежурный учитель в столовой, учителя, классные руководители осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены,

осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

6.5. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Также комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6.6. Заместитель директора школы по ВР периодически организует и проводит опрос родителей и обучающихся на предмет удовлетворенности организацией питания, ассортиментом и качеством отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору школы.

6.7. Бракеражная комиссия создается ежегодно (август) на предстоящий учебный год приказом директора школы.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и Управляющий совет школы;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в организации, осуществляющей образовательную деятельность, для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;

- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя (воспитателя) об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

8. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания.

8.1. Администрация школы с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и регулярно обновляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания детей в домашних условиях, потребности и возможности родителей (законных представителей) в решении вопросов улучшения питания детей с учётом режима функционирования школы, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учётом широкого использования потенциала Управляющего совета, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;
- проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей (законных представителей).

8.1.2. В показатели мониторинга может входить следующее:

- количество детей, охваченных питанием, в том числе двухразовым;
- количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;
- обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;

- удовлетворенность детей и их родителей (законных представителей) организацией и качеством предоставляемого питания.

8.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

9. Документация

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

- Программа производственного контроля;
- Ведомость контроля за рационом питания;
- График приемов пищи в зависимости от режима функционирования школы и режима обучения;
- Режим питания в зависимости от длительности пребывания детей в дошкольной группе;
- Табель учета получения питания;
- График смены кипяченой воды;
- Основное меню приготавливаемых блюд;
- Ежедневное меню;
- Индивидуальное меню;
- Меню дополнительного питания;
- Технологические карты;
- Журнал бракеража пищевой продукции;
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- Гигиенический журнал (сотрудники);
- Журнал учета проведения генеральных уборок;
- Журнал визуального производственного контроля санитарно-технического состояния и санитарного содержания помещений, оборудования, оснащения и других объектов производственного контроля;
- Журнал регистрации аварийных ситуаций, представляющих угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию обучающихся, воспитанников.
- Настоящее Положение;
- Приказ директора школы, регламентирующий организацию питания в школе (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на

педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

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