

ПРИНЯТО:

На Общественном педагогическом совете

Протокол № 1 от
«24» 08 2024г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МКОУ «Опоченский ЦО»



Вуколова Е.Г.

Приказ № _____ от
_____ 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ Об организации питания обучающихся в МКОУ «Опоченский центр образования»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся муниципального казенного общеобразовательного учреждения "Опоченский центр образования" Дубенского района Тульской области, разработано в соответствии со статьями 37,41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 9.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждённым постановлением главного государственного санитарного врача от 27.10.2020 №32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждённым постановлением главного государственного санитарного врача от 28.09.2020 №28, СанПиН 1.2.3685-21 Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденным постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 №.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся в школе, 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 и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания.

2.1.1. Школа самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием обучающихся организует ответственный за питание, назначенный приказом директора школы из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

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 СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Режим питания

2.2.1. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные часы работы школы пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.2. 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. В соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21 в школе есть производственные помещения для приема, хранения и приготовления пищевой продукции. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевой продукции и сырья осуществляется в соответствии с ФЗ от 05.04.2013 №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:

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ об организации льготного питания обучающихся;

- приказ о создании бракеражной комиссии;
- менюготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля за рационом питания;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал проведения витаминизации третьих блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учёта температуры и влажности в складских помещениях;
- контракты на поставку продуктов питания;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- инструкцию по отбору суточных проб;

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 внеурочных 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;
- ✓ –проводит мониторинг организации питания и направляет в местное управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Горячее питание.

3.1.1. Обучающимся 1-4 классов предоставляется бесплатное горячее питание – завтрак, в размере 73 рубля 80 копеек в 2024г., а в 2025г. размер платы может быть изменён на основании постановления.

Обучающимся 5 и 6-11 классов (из многодетных семей) предоставляется бесплатное горячее питание – завтрак, в размере 73 рубля 80 копеек в 2024г., а в 2025 г.будет изменён на основании постановления.

Обучающимся с ОВЗ предоставляется бесплатное двухразовое горячее питание в размере 180 рублей 00 копеек в 2024г., а в 2025г.будет изменён на основании постановления.

Так же учащимся образовательного учреждения предоставляется возможность обедать за счет родительских средств.

- 3.1.2. Для приема пищи в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 минут каждая.
- 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 предоставляют классные руководители за три дня и уточняется накануне не позднее 10 часов.
- 3.1.4. График предоставления питания утверждает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.
- 3.1.5. Примерное единое двухнедельное цикличное меню для обучающихся 7-11 лет (горячее питание 1-4кл.) утверждено приказом №1086 от 04.07.2024г. «Об утверждении единого примерного двухнедельного цикличного меню для обучающихся 7-11 лет в образовательных организациях, расположенных на территории Тульской области. На основании данного приказа учреждением составлено меню горячих завтраков для 1-4классов и утверждено приказом учреждения. Также разработано примерное двухнедельное меню для обучающихся с 12 лет и старше.
- 3.1.6. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале и размещается на сайте школы. В меню указываются названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

4. Питьевой режим.

- 4.1. В школе предусматривается обеспечение обучающихся бутилированной питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству питьевой воды.
- 4.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

5. Организация питания за счет средств родительской платы

- 5.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится только на добровольной основе.
- 5.2. Директор школы заключает договор с родителями (законными представителями) и издает приказ, которым утверждает список обучающихся, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).
- 5.3. 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.
- 5.4. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся.
- 5.5. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями в школе. Оплата производится в отделении банка по указанным на квитанции реквизитам.

5.6. Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется ежемесячно в срок до 5-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

5.7. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося, чтобы снять с питания.

5.8. 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.

6. Меры социальной поддержки

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

6.2. Бесплатное питание предоставляется обучающимся 5 и 6-11 классов, отнесенных к категории:

- детей-сирот;
- детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- обучающихся из многодетных семей, и приёмных.

6.3. Бесплатное горячее питание(завтрак) предоставляется обучающимся 1-4 классов.

6.4. Основанием для получения бесплатного питания является предоставление документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей);
- копии документов, подтверждающих льготную категорию ребенка;
- копии СНИЛС ребёнка и родителя (законного представителя);
- согласие на обработку персональных данных.

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

6.6.Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора школы.

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

6.8. 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 образовательных отношений при 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;
- 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.

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.
- осуществляет прием продуктов питания в школьную столовую, проверяет качество и количество. Выдает повару только те продукты питания и в том количестве, которые прописаны в меню-требовании, день в день.

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 за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;

- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися 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 Совета школы, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

7.6. 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 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 Положения о производственном контроле за организацией и качеством питания в школе, утвержденной директором школы.
- 8.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.
- 8.3. Комиссия по контролю за питанием осуществляет контроль:
- за организацией приема пищи учащимися,
 - за соблюдением порядка в столовой;
 - за соблюдением графика работы столовой.
 - за соблюдением Санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях.
- 8.4. Состав комиссии избирается на общешкольном родительском собрании и утверждается Приказом директора образовательной организации на каждый учебный год.

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 не уведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.
- 9.3. 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.