

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 55»
(средняя школа № 55)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
средней школы № 55
(протокол от 25.08.2020 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора средней школы № 55
от 28.08.2020 г. № 01-07/97

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
средней школы № 55
(протокол от 25.08.2020 № 1)

**Положение
об организации питания обучающихся
МОУ «Средняя школа № 55»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 55» (далее школа) разработано на основании

- Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- ст.3 Федерального закона от 01.03.2020 №47-ФЗ;
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» в редакции от 01.01.2020 года;
- Методические рекомендации 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания для обучающихся общеобразовательных организаций»;
- Методические рекомендации 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях»;
- законов, постановлений и распоряжений Департамента образования мэрии города Ярославля и администрации города Ярославля, касающихся социального питания и социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных организациях;
- Устава школы.

1.2. Данное Положение об организации питания обучающихся устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 55», определяет основные принципы, правила и требования к организации питания.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на получение полноценного горячего питания в школе, социальной

поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной организации.

1.4. Настоящее Положение определяет:

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

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников образовательной организации.

1.6. Положение об организации питания в школе регламентирует контроль организации питания администрацией, лицом, ответственным за организацию питания, а также бракеражной комиссией образовательной организации, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

2.1. Обеспечение обучающихся 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 обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

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

2.6. Модернизация школьных пищеблоков 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 обучающихся является обязательным направлением деятельности школы.

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

3.3. Администрация школы, обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.4. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающимися не может превышать 3,5 - 4 часов.

3.5. Для всех обучающихся предусматривается организация горячего питания.

3.6. К поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в школе допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании общеобразовательных организаций.

3.7. Питание в школе организовано на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных общеобразовательных организаций, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, разработанного фирмой-организатором питания.

3.8. Дополнительные формы организации питания осуществляются в соответствии с настоящим Положением. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

3.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН.

3.10. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню) разрабатывается фирмой-организатором питания, в соответствии с типовыми рационами питания (примерных меню) санитарными правилами и возрастными нормами физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии. Плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора и образовательной организацией.

3.11. Руководство организацией питания обучающихся на платной и льготной основах в школе осуществляет на основе действующих нормативных документов и настоящего Положения.

3.12. Лицо, ответственное за организацию питания, назначается приказом директора школы.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

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

4.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которое согласовывается директором школы.

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

4.4. Фактическое меню утверждается директором школы в ежедневном режиме, подписывается заведующим производством, содержит информацию о количественном выходе блюд, энергетической и пищевой ценности.

4.5. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме.

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

4.7. В школе установлен режим предоставления питания обучающихся согласно утвержденному графику.

4.8. Работа буфета организуется в соответствии с режимом работы школы.

4.9. Организация питания обучающихся продуктами сухого пайка на постоянной основе без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1 - 2 недель), запрещена.

4.10. Лицо (лица), ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания;

- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием;
- уточняет количество и персонифицированный список детей льготных категорий;
- представляет на рассмотрение директору школы и органу государственного управления (при наличии), предложения по улучшению питания;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания

4.11. Классные руководители школы:

- ежедневно не позднее, чем за 2 часа до приема пищи, представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся в электронном виде (в электронной системе);
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков, 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 органа государственного управления (при наличии), педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.12. Ответственный дежурный администратор обеспечивает дежурство учителей в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОГО НА ЛЬГОТНОЙ ОСНОВЕ

5.1. На льготной основе питание в школе предоставляется согласно: Социальному кодексу Ярославской области, изменениям, внесенным в Социальный кодекс 19.08.2020 № 55-з, Постановлению правительства от 21.08.2020 № 700-п «О порядке предоставления и расходования субвенции на организацию горячего бесплатного питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях:

- обучающимся, проживающих в малоимущих семьях;
- обучающимся, которые являются инвалидами;
- обучающиеся, находящиеся под опекой, опекуны которых не получают ежемесячную выплату на содержание ребенка, находящегося под опекой
- обучающиеся, состоящие на учете в противотуберкулезном диспансере
- обучающимся, проживающих в многодетных семьях;
- обучающимся, с ограниченными возможностями здоровья;
- обучающимся, проживающим в многодетных семьях, имеющих статус малоимущих;

- обучающимся, по образовательным программам начального общего образования (1-4 классов);

2) Решению муниципалитета г. Ярославля от 9 октября 2008 г. № 787

- обучающимся, один из родителей (законных представителей) которых является не работающим инвалидом I или II группы;

- обучающиеся, один из родителей (законных представителей) которых относится к категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на ПО "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, а также ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, либо граждан из подразделений особого риска;

- обучающиеся, один из родителей (законных представителей) которых погиб в местах ведения боевых действий;

- обучающимся, одиноких материй (дети, у которых в свидетельстве рождении сведения об отце отсутствуют, либо записаны со слов матери) оплата 50%.

5.2. Предоставление льготного питания осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся, имеющих право на льготное питание.

5.3. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается ежегодно на имя директора школы по установленной форме.

5.4. Льготное питание обучающимся, относящимся к категориям, указанным в пункте 5.1. настоящего Положения, предоставляется при условии включения в заявление письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5.5. Родители (законные представители) обучающихся, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

5.6. Обучающимся, имеющим право на льготное питание по нескольким основаниям, льготное питание назначается по данным основаниям.

5.7. Обучающимся льготных категорий, вновь поступившим в школу в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания, льготное питание предоставляется, начиная с дня, следующего за днем подачи заявления с предоставлением подтверждающих документов.

5.8. Директор школы издает приказ о списочном составе обучающихся получающих льготное питание на основании предоставленных документов.

5.9. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения школы, в том числе во время проведения мероприятий за пределами организации, осуществляющей образовательную деятельность, согласно образовательной программе школы.

5.10. Классные руководители или учителя сопровождают обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания и культуру поведения в столовой.

5.11. Питание обучающихся, не имеющих льгот, оплачивается родителями (законными представителями).

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

6.1. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания.

6.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования.

6.3. Дежурный администратор, учитель в столовой осуществляют контроль соблюдения обучающимися правил личной гигиены, культуры питания.

6.4. Заведующий производством школьной столовой 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. Бракеражная комиссия организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору школы.

6.7. Бракеражная комиссия вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

6.8. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы в составе:

- Председатель первичной профсоюзной организации;
- Представители педагогического коллектива.

Представитель родительской общественности может быть включен в состав бракеражной комиссии по согласованию.

6.9. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований, с заменой на равноценное блюдо.

6.10. Контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами может быть осуществлены по запросу бракеражной комиссии в лаборатории организации, осуществляющей питание. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

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 иные органы государственно-общественного управления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню в школьной столовой, на сайте школы в разделе «Горячее питание в школе»;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения организации питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- Осуществлять комиссионный контроль за качеством питания в школьной столовой (не менее 2 человек представляющих интересы родителей

(законных представителей и представителя школы) с оформлением соответствующего акта в книге жалоб и предложений.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при оформлении заявления на льготное питание ребенка- предоставить все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно сообщать о болезни ребенка или его временном отсутствии;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя 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. Образовательная организация с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
 - оформляет и регулярно (не реже 1 раза в год) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
 - организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам питания и формирования здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, 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 потенциала органа государственного-общественного управления, родительских комитетов классов, ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами всех участников образовательных отношений.

8.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты 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 процесса питания детей необходимы следующие документы:

- Положение об организации питания обучающихся;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся;
- график питания обучающихся;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее *Положение об организации питания обучающихся* является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, утверждается 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 об организации питания обучающихся в школе* 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.