

Директор МБОУ «СШ им.А.Моисеева пос. Знаменска»

«Утверждаю»

Н.В. Бояршинова



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления питания обучающимся 1-4 классов МБОУ «СШ им.А.Моисеева пос.Знаменска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 20.06.2020 № 900 «О внесении изменения в государственную программу РФ «Развитие образования», СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"; СанПиН 2.4.2.3286-15 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья"; СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования"; санитарными правилами 3.1./2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций (МР 2.4. 0179-20), постановлением Правительства Калининградской области от 20 августа 2020 года «Об обеспечении питанием обучающихся за счет средств федерального бюджета», а так же Устава школы.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок организации рационального питания учащихся 1-4 классов в МБОУ «СШ им.А.Моисеева пос.Знаменска», определяет

- основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей,
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе,
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;
- регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.3. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в школе являются следующие:

- * обеспечение обучающихся 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 обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- * пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- * социальная поддержка (обеспечение бесплатным питанием) всех обучающихся начальных классов.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся 1-4 классов школы, родителей (законных представителей) детей, а также на работников школы. Положение регламентирует контроль организации питания администрацией школы, лица, ответственного за организацию питания, а также Бракеражной комиссии школы, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

1.5. Настоящее Положение принимается Советом школы и утверждается директором школы.

2. Организационные принципы питания.

2.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

2.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания, обучающихся на бесплатной и платной основе.

2.3. 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.

2.4. Администрация школы разрабатывает график посещения столовой с целью минимизации контактов обучающихся, обеспечивает соблюдение установленного режима питания обучающихся.

2.5. Для всех учащихся 1-4 классов школы предусматривается организация одноразового бесплатного горячего питания завтрак а также реализация (свободная продажа) буфетной продукции.

2.6. Для учащихся 1-4 классов предусматривается организация бесплатного горячего питания, с компенсацией за счет субсидии из областного бюджета (средств федерального, областного и местного бюджетов).

Питание для данной категории обучающихся предоставляется не менее одного раза в день и включает в себя горячее блюдо, не считая горячего напитка. Дети с ОВЗ обеспечиваются двухразовым питанием.

Обучающиеся первой смены обеспечиваются завтраком. Для обучающихся на дому предоставляется сухой паек.

2.7. 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 обслуживания общеобразовательных учреждений..

2.8. Фирма – организатор школьного питания в школе несет ответственность за неукоснительное соблюдение санитарно-эпидемиологических требований, предъявляемым к организациям общественного питания. (СанПиН 2.4.5.2409-08, СанПиН 2.4.5.2409-08), дополнительных санитарно-противоэпидемические мероприятий, предусмотренных МР 3.1./2.3.6.0190-20.

2.9. Питание в школе организуется на основе примерного цикличного двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся общеобразовательных учреждений, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, разработанного фирмой-организатором питания, согласованного в органах Роспотребнадзора. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.10. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам (СанПиН 2.4.5.2409-08).

2.11. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню),

разрабатываемых фирмой-организатором питания), выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам 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 школой.

2.12. Руководство организацией питания обучающихся на бесплатной основе в школе осуществляет Комиссии по питанию, действующая на основании настоящего Положения.

2.13. Организацию питания в школе осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа сотрудников на текущий учебный год.

2.14. Ответственность за организацию питания в школе несет директор школы.

3. Порядок организации питания в школе.

3.1. В школе на бесплатной основе для всех обучающихся 1-4 классов и за наличный расчет (дополнительно по желанию) осуществляется питание в виде горячих завтраков.

3.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которое согласовывается директором школы и территориального органа Роспотребнадзора.

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

3.4. Фактическое меню (утверждается директором школы в ежедневном режиме, подписывается заведующим производством) должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

3.5. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы общеобразовательного учреждения.

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

3.7. В школе установлен следующий режим предоставления горячего питания обучающимся 1-4 классов:

<i>Наименование</i>	<i>Время посещения</i>	<i>Классы</i>	<i>Номер зала</i>
Завтрак (начальная школа)	9.50	1 «А», 1 «Б»	№ 1, 2
	11.25	2 «А», 2 «Б»	№ 1
	10.25	3 «А», 3 «Б»	№ 1, 2
	11.35	4 «А», 4 «Б»	№ 2
Завтрак/обед для учащихся с ОВЗ	9.05/10.45	1 «А», 1 «Б»	№ 1
	9.25/12.30	2 «А», 2 «Б»	№ 2
	9.30/12.35	3 «А», 3 «Б»	№ 1
	9.35/12.40	4 «А», 4 «Б»	№ 2

3.8. Режим работы школьной столовой устанавливается администрацией школы по согласованию с организацией общественного питания, соответствует Уставу школы и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

3.9. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приема пищи и отдыха

предусматривается две перемены не менее, чем **по 20 минут**. Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется по классам (группам) и в индивидуальном порядке.

3.10. Работа школьного буфета организуется в течение всего учебного дня.

3.11. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд допускается в исключительных случаях, как, например, возникновение аварийной ситуации на пищеблоке, заранее запланированный коллективный долговременный выезд обучающихся за территорию школы, вынужденная отмена в школе занятий/ переход на режим дистанционного обучения и т.п.) только по предварительному согласованию с фирмой-организатором школьного питания и администраций школы.

4. Распределение обязанностей и функционала при организации питания

4.1. Лицо, ответственное за организацию питания назначается в начале учебного года приказом директора школы из числа сотрудников.

4.1.1. Лицо, ответственное за организацию питания осуществляет следующие функции:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки учащихся для предоставления питания на систематической основе;
- предоставляет указанные списки заведующему производством (шеф-повару) для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- обеспечивает учет фактической посещаемости школьной столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися горячих завтраков и обедов;
- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставляемых территориальным управлением социальной защиты детей для обеспечения их льготным питанием;
- предоставляет на рассмотрение директору школы и органу государственного управления школой списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации (ТЖС), а также списки обучающихся с ОВЗ.;
- инициирует, разрабатывает, и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- за посещением столовой обучающимися, в т.ч. получающими питание за счет бюджетных средств,
- за состоянием санитарного состояния пищеблока и обеденного зала.
- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию школы;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
- ведет школьную документацию по организации школьного питания: пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся, своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в отделе образования;
- вносит предложения по улучшению питания.

4.2 Контроль за организацией питания, проведением организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания, осуществляет комиссия по контролю за организацией качеством питания обучающихся (Бракеражная комиссия) и Комиссия родительского контроля за качеством питания.

4.2.1. В Бракеражную комиссию входят на основании приказа директора школы:

- ответственные за организацию питания,
- педагог валеологической деятельности

4.2.2. В Комиссию родительского контроля за качеством питания входят родители, выбранные для осуществления контроля от параллели двух классов на основании приказа директора.

Комиссии по питанию осуществляет следующую деятельность:

- Оказывают содействие администрации школы в организации питания обучающихся,
- Осуществляют контроль:
 - за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;
 - за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции;
 - за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;
 - за качеством готовой продукции;
 - за санитарным состоянием пищеблока;
 - за выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;
 - за организацией приема пищи обучающихся;
 - за соблюдением графика работы столовой и буфета.
- 4.2.3. Проводят проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.
- 4.2.4. Организуют и проводят опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству школы.
- 4.2.5. Направляют администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся.
- 4.2.6. Оказывают содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.
- 4.2.7. Привлекают родительскую общественность и различные формы самоуправления школы к организации и контролю за питанием обучающихся.

Комиссия родительского контроля за качеством питания

- совместно с заместителем директора по УВР осуществляющий контроль за организацией работы классных руководителей с учащимися класса и родителями по вопросу горячего питания в школе;
- имеет право совместно с медицинским работником школы осуществлять контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество 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 обучающихся

4.3. Результаты проверок оформляются соответствующим актом.

4.4. Классный руководитель класса:

- обеспечивает организованное посещение столовой обучающимися;
- контролирует вопрос охвата обучающихся класса организованным горячим питанием;
- несет ответственность за учет родительских средств на питание обучающихся; осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей для сдачи её в столовую,
- ведет ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное и платное питание, согласно списка и табеля посещаемости; ежедневно своевременно предоставляет в

столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.

- организует разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании
- готовит пакет документов для предоставления бесплатного питания обучающимися, жизнедеятельность которых нарушена в результате сложившихся обстоятельств, находящихся в социально опасном положении

1. Администрация общеобразовательного учреждения в лице заместителя директора по УВР организует в обеденном зале дежурство учителей.
2. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.
3. Ответственность за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием, учет и контроль поступающих бюджетных и внебюджетных средств возлагается на директора школы.

4.5. Администрация общеобразовательного учреждения в лице заместителя директора по УВР организует в обеденном зале дежурство учителей. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

4.6. Ответственность за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием, учет и контроль поступающих бюджетных и внебюджетных средств возлагается на директора школы.

5. Порядок организации питания учащихся 1-4 классов, предоставляемого на бесплатной основе.

5.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающихся, согласно постановлению Правительства РФ от 20.06.2020 № 900 «О внесении изменений в государственную программу РФ «Развитие образования»», на бесплатной основе питание предоставляется всем учащимся 1-4 классов

5.2. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на бесплатной основе устанавливается в соответствии с нормами законодательства Калининградской области и составляет

69,45 рублей на одного обучающегося 1-4 классов в день

130,9 рублей – на одного обучающегося с ОВЗ 1-4 классов в день

Стоимость питания на одного обучающегося включает расходы на услуги по организации питания, в том числе расходы на продукты питания

5.3. Порядок обеспечения обучающихся питанием на бесплатной основе определяется приказом директора школы.

5.4. Бесплатное питание предоставляется обучающимся в дни посещения школы, в том числе во время проведения мероприятий за пределами школы согласно образовательной программе.

5.5. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся и в целях учета организатором питания ведется табель посещаемости столовой.

6. Обеспечение контроля организации питания.

6.1. Директор осуществляет общий контроль организации питания в школе, в том числе: за организацией льготного питания и расходованием бюджетных средств, выделяемых на него.

6.2. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания.

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования инвентаря, кухонной посуды, дезинфицирующих средств.

6.4. Дежурный учитель в столовой осуществляет контроль соблюдения детьми правил гигиены и правил поведения в столовой.

6.5. Заведующий производством школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

6.6. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет Бракеражная комиссия.

6.6.1. Бракеражная комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей в пищеблок, условий ее 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.

6.7. Комиссия родительского контроля организует и проводит опрос учащихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору школы.

6.8. Бракеражная и Комиссия родительского контроля вносят администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывают содействие в проведении просветительской работы среди учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

6.9. Работа Комиссии родительского контроля осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией школы. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на совместных заседаниях бракеражной комиссии и Комиссии родительского контроля с приглашением заинтересованных лиц. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации школы.

7. Документация по вопросам организации питания для учащихся всей школы (1-4 кл.).

7.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания обучающихся.
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- График питания обучающихся.
- Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.
- Документы по учету питающихся.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.