

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Первомайская школа №1 Первомайского района Республики Крым»**

РАССМОТРЕНО
Педагогический совет
Протокол № 1
от «19» 01 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся
в МБОУ Первомайская школа №1

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся в МБОУ Первомайская школа №1, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

1.2. Организация питания обучающихся в МБОУ Первомайская школа №1 осуществляется в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом МБОУ Первомайская школа №1 и настоящим Положением.

II. Порядок организации питания

2.1. Организация питания обучающихся осуществляется МБОУ Первомайская школа №1

2.2. Приказом директора МБОУ Первомайская школа №1 из числа работников образовательного учреждения назначается ответственный за организацию питания в образовательном учреждении.

2.3. Питание детей в образовательном учреждении организуется в дни занятий. Режим питания обучающихся утверждает директором школы и размещается в доступном для ознакомления месте.

2.4. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

2.5. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного десятидневного меню, утверждённого директором школы и согласованного с

начальником Территориального отдела по Краснопереконскому и Первомайскому районам Межрегионального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Крым и городу Севастополю.

2.6. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в образовательном учреждении, возрастная категория, физические нагрузки обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

2.7. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептов.

2.8. В соответствии с примерным меню составляется ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.9. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.

2.10. Питание обучающихся организуется за счет родителей и субвенции регионального бюджета.

2.11. Для обучающихся школы предусматривается организация горячего питания (обед), работа буфета.

2.12. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

III. Финансовое обеспечение организации питания обучающихся

3.1. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется за счет:

- средств бюджета, предоставленных на социальную поддержку семей, имеющих детей;
- средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в образовательном учреждении (далее - родительская плата за питание детей).

3.2. Среднесуточная стоимость питания определяется учредителем исходя из рекомендованного Роспотребнадзором школьного рациона питания, согласовывается Управляющим советом школы и утверждается приказом директора образовательного учреждения.

3.3. Для детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации, организуется льготное питание за счет бюджетных средств. Перечень детей из малоимущих семей формируется на основании списка, предоставляемого районным отделом социальной защиты населения, и утверждается директором образовательного учреждения. Перечень детей,

находящихся в иной трудной жизненной ситуации, формируется в соответствии с установленным органом местного самоуправления порядком и утверждается директором образовательного учреждения.

3.4. Внесение родительской платы за питание детей в образовательном учреждении, осуществляется ежемесячно в срок до 25 числа.

3.5 Дифференцированный размер родительской платы определяет Управляющий совет школы. Основанием для увеличения родительской платы является повышение цен на продукты питания, изменения, рекомендуемые правовыми актами муниципальной территории.

IV. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся

4.1. Директор образовательного учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на классных и общешкольных родительских собраниях, а также на заседаниях Управляющего совета школы.

4.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- участвует в работе бракеражной комиссии;
- своевременно совместно с медицинским работником осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- иницирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры здорового питания обучающихся и их родителей;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством детского питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания;
- осуществляет контроль за организацией питания и соблюдением питьевого режима обучающихся;
- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока,
- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
- формирует список и ведет учет детей льготной категории;
- предоставляет отчет по питанию в бухгалтерию для учета средств на питание обучающихся;

- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися, охват всех детей питанием;
- ведет ведомость (табель учета) питания обучающихся.

4.3. Классные руководители образовательного учреждения:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- сопровождают обучающихся 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 или обеда;
- 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 учащихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях Управляющего совета школы, педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подать 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, руководство образовательной организации;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовых и буфетах;
- принимать участие в работе общественной комиссии по контролю за организацией питания детей.

Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации образовательной организации все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;

- своевременно предупреждать медицинского работника и 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.

V. Порядок предоставления права на бесплатное питание.

5.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающихся 1 – 11 классов обеспечиваются бесплатным горячим питанием обучающиеся 1 – 4 классов и после предоставления пакета документов учащиеся 5 – 11 классов:

5.1.1. для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- заявление законного представителя;
- копия правового акта администрации муниципального образования района:
 - об установлении опеки (попечительства);
 - о создании приемной семьи;

5.1.2. Для детей с ограниченными возможностями здоровья:

- заявление родителя (законного представителя);
- акт медико-социальной экспертизы.

5.1.3. Для обучающихся из малоимущих семей:

- заявление родителя (законного представителя);
- справка о признании семьи малоимущей, выданная исполнительным органом государственной власти Республики Крым в сфере труда и социальной защиты населения) в установленном порядке

5.1.4. Для обучающихся из многодетных семей:

- заявление родителя (законного представителя);
- удостоверение многодетной семьи, выданное исполнительным органом государственной власти Республики Крым в сфере труда и социальной защиты населения) в установленном порядке

5.1.5. Для обучающихся с ослабленным состоянием здоровья:

- заявление родителя (законного представителя);
- заключение врачебной комиссии учреждения здравоохранения.

5.1.6. Для обучающихся, находящихся в социально опасном положении:

- заявление родителя (законного представителя) или ходатайство социального специалиста по факту выявления социально опасного положения обучающегося;
- акт обследования жилищно-бытовых условий социальным специалистом.

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

5.3. Список обучающихся, получающих бесплатное питание, утверждается приказом руководителя образовательной организации 2 раза в год по состоянию на 1 сентября и 1 января в течении двух рабочих дней со дня предоставления

документов родителями (законными представителями), указанных в пункте 5.1. настоящего Положения.

V1. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся.

6.1. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал и протоколы проверок бракеражной комиссии.

6.2. Контроль за организацией питания, проведением организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания, осуществляет Совет по питанию, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинская сестра, заместитель директора по УВР, председатель профсоюзного комитета школы, представители родительской, педагогической и ученической общественности.

6.3. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия по питанию, входящая в состав Совета школы. Результаты проверок оформляются соответствующей записью в специальный журнал.

6.4. Бракеражная комиссия по приему готовой продукции:

- проверяет качество приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя;
- контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

6.5. Комиссия по приему готовой продукции не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты.

6.6. Бракеражная комиссия по приему сырой продукции:

- строго контролирует качество продуктов, которые поступают для организации питания;
- контролирует использование продуктов, содержащих красители, ароматизаторы, подсластители, консерванты;
- контролирует наличие соответствующих сопроводительных документов при поступлении продукции.

6.7. Требования общественной комиссии по контролю за организацией питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками образовательного учреждения.

6.8. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- на заседании Управляющего совета школы;

- на родительских собраниях в классах;
- на общешкольном родительском собрании.

V11. Организация питьевого режима

- 7.1. В МБОУ Первомайская школа №1 предусмотрено обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.
- 7.2. Питьевой режим организован в следующей форме: использование индивидуальных бутылочек с водой, приносимых детьми с собой.
- 7.3. В школе должен быть обеспечен свободный доступ обучающихся к питьевой воде в течение всего времени их пребывания в образовательном учреждении.
- 7.4. При организации питьевого режима с использованием кипяченой воды образовательное учреждение должно быть обеспечено достаточным количеством чистой посуды (стеклянной, фаянсовой - в обеденном зале и одноразовых стаканчиков, а также отдельными промаркированными подносами для чистой и использованной стеклянной или фаянсовой посуды; контейнерами - для сбора использованной посуды одноразового применения.
- 7.5. Бутилированная вода, поставляемая в образовательные учреждения, должна иметь документы, подтверждающие ее происхождение, качество и безопасность.

VIII. Заключительные положения

- 8.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся образовательное учреждение:
- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
 - организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные 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 школьного питания с учётом широкого использования потенциала Управляющего совета школы, 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 школьного питания;

- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в муниципальный орган управления образованием сведения по показателям эффективности реализации мероприятий областной программы совершенствования организации школьного питания, в том числе:
- количество обучающихся, охваченных питанием;
- обеспеченность пищеблока школьной столовой современным технологическим оборудованием;
- удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

8.2. Интенсивность и эффективность работы ответственного за организацию питания обучающихся, классных руководителей по организации питания школьников учитываются при премировании.

8.3. 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 о создании бракеражных комиссий по приему сырой и готовой продукции.
- Приказ директора о создании общественной комиссии по контролю за организацией питания.
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- График питания обучающихся.
- График дежурства педагогических работников.
- Утвержденные директором списки детей, получающих бесплатное питание.
- Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.
- Документы по учету питающихся.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.