

Принято
Педагогическим советом школы
Протокол № 7
От « 08 » ноября 2021г.



Утверждаю:
Директор школы
Л.В.Потапова

Введено в действие приказом
№ 417 от « 08 » ноября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания учащихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №9»

г. Набережные Челны

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в МБОУ «Средняя школа №9» (далее- Положение) разработано Федерального закона от 29.12.2012г N 273-ФЗ (ред. от 25.11.2013) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2014), требованиями санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденными постановлением от 28 сентября 2020 года N 28, Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 N 32 « Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Постановления Правительства РФ от 20.06.2020г. №900 «О Внесении изменения в государственную программу РФ «Развитие образования», Постановления Исполнительного комитета муниципального образования г. Набережные Челны от 14.01.2020г. №54, распоряжение Исполнительного комитета от 14.10.2020г. №5289 «О мерах поддержки детей-инвалидов, обучающихся в муниципальных образовательных организациях», Приказа Управления образования №6957 от 22.10.2021г. «О внесении изменений в постановление Исполнительного комитета от 27.08.2021 № 5720 «О мерах по организации предоставления бесплатного питания обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях, нуждающимся в дополнительной социальной поддержке», на основании Устава МБОУ «Средняя школа №9»

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания учащихся, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, включая горячее питание, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №9» (далее – МБОУ «Средняя школа №9»).

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности.

1.4. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания школьников в МБОУ «Средняя школа №9»;
- 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 МБОУ «Средняя школа №9», осуществляющей образовательную деятельность.

1.6. Положение об организации питания в школе регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, а также бракеражной комиссии образовательной организации, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию. Каждый родитель по согласованию с администрацией школы имеет возможность ознакомиться с организацией питания. Замечания и предложения по итогам проверки вносятся в журнал отзывов.

2. Основные цели и задачи организации питания в школе.

2.1. Обеспечение школьников 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 детей из социально незащищенных, малообеспеченных и 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 в МБОУ «Средняя школа №9» осуществляется на договорной основе с организацией ООО «Школьное питание».

3.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.

3.3. Администрация организации 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 школьников 1-4 классов, предусматривается организация горячего одноразового питания (завтрак) на бесплатной основе.

3.6. Для школьников 5-11 классов, учащимся из семей, где воспитываются три и более несовершеннолетних детей, организуется горячее одноразовое питание (завтрак) на бесплатной основе. Основанием для предоставления бесплатного питания являются следующие документы:

- Заявления родителя (законного представителя);
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность ребенка;
- копия удостоверения многодетной семьи;
- справку с места обучения по очной форме совершеннолетнего ребенка.

3.7. Бесплатное двухразовое питание организуется для учащихся – инвалидов, имеющих статус об инвалидности. Основанием для предоставления бесплатного питания являются следующие документы:

- Заявления родителя (законного представителя);
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность ребенка;
- копия документа об инвалидности.

3.8. Бесплатное горячее питание для детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся по адаптированной образовательной программе организуется:

- для учащихся 1-4 классов - второе бесплатное горячее питание;
- для учащихся 5-11 классов – двухразовое горячее питание.

Основанием для предоставления бесплатного питания являются следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя);
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копия заключения ПМПК;
- копия заявления родителя (законного представителя) о переводе ученика на обучение по адаптированной образовательной программе.

3.9. Обучающиеся 1-4 классов, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются вторым дополнительным горячим питанием (обед) на платной основе за счет родительских взносов.

3.10. Для учащихся 5-11 классов организуется одноразовое или двухразовое горячее питание за счет родителей и дотации.

3.11. Для учащихся, которые не питаются за счет родительских взносов, организуется питание за счет дотации.

3.12. Для учащихся школы, обучающихся на дому по специальным медицинским показаниям, организуется предоставление наборов продуктов питания. Основанием для предоставления бесплатного питания в виде сухого пайка являются следующие документы:

- Заключение врачебной комиссии, рекомендуемое обучение на дому;
- Заявление родителей (законных представителей) об обеспечении бесплатным питанием в виде сухого пайка;

- Справка с медучреждения специального образца.

3.13. Основаниями для отказа в предоставлении бесплатного питания в виде сухого пайка в выдаче набора продуктов являются:

-предоставление родителями (законными представителями) неполного пакета документов, указанных в пункте 3.12 настоящего Положения.

-предоставление неправильно оформленных или утративших силу документов, указанных в пункте 3.12. настоящего Положения.

Уведомление об отказе обучающемуся в предоставлении бесплатного питания в виде сухого пайка производится организацией в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с указанием причины отказа.

3.14. Родители (законные представители) при получении справки врачебной комиссии подают заявление на имя директора МБОУ «Средняя школа №9» о предоставлении бесплатного питания в виде сухого пайка на период действия справки с предоставлением пакета документов, указанных в пункте 3.12.

Заявление в день поступления регистрируется в журнале регистрации заявлений ответственным лицом, назначенным приказом директора школы.

Директор МБОУ «Средняя школа №9» рассматривает заявление в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации и принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) бесплатного питания в виде сухого пайка.

Приказ директора школы о выдаче набора продуктов издается не позднее 3 рабочих дней со дня приема документов от родителей (законных представителей).

3.15. Ответственное лицо, назначенный приказом директора школы, готовит табель питания, ведомость выдачи сухих пайков и (или) товарную накладную выдачи сухих пайков.

3.16. После издания приказа сведения о количестве и сроках формирования сухих пайков передаются организации, предоставляющей школе услуги по питанию.

Состав сухого пайка определяется школой, исходя из имеющегося примерного меню и перечнем разрешенных продуктов и утверждается приказом директора школы.

3.17. Родители (законные представители), предъявляют документ удостоверяющий личность и получают сухой паек под роспись через столовую школы. Продуктовый набор выдается 1 раз в месяц (не позднее 6 числа следующего месяца в часы работы столовой.)

3.18. Родители (законные представители) незамедлительно уведомляют в письменном виде директора МБОУ «Средняя школа №9», если их ребенок в течение учебного года временно по причине болезни, лечения в организациях здравоохранения, реабилитационных мероприятий в учреждениях санаторного типа системы здравоохранения или социального обслуживания не может осуществлять образование на дому. При получении заявления от родителя (законного представителя) о приостановке обучения на дому директор школы издает приказ о временной приостановке предоставления бесплатного двухразового питания в виде сухого пайка. Возобновление предоставления продуктового набора осуществляется со следующего дня после предоставления родителями (законными представителями) справки о выздоровлении или другого документа, подтверждающего уважительную причину и сроки его отсутствия.

3.19. Питание в школе организовано на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных общеобразовательных организаций согласованного в органах Роспотребнадзора Республики Татарстан.

3.20. Руководство организацией питания обучающихся на платной и льготной основах в школе осуществляет Комиссия по питанию, действующая на основании Положения о Комиссии по проверке организации горячего питания.

3.21. Организацию питания в МБОУ «Средняя школа №9», осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа педагогических работников на текущий учебный год.

3.22. Ответственность за организацию питания в МБОУ «Средняя школа №9», несет директор.

4. Порядок организации питания.

- 4.1. В МБОУ «Средняя школа №9», для всех школьников, питающихся на платной основе питание организуется за наличный расчет или по Школьной карте.
- 4.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которое согласовывается директором школы и территориального органа Роспотребнадзора.
- 4.3. Фактическое меню утверждается руководителем ОО «Школьное питание», согласовывается директором школы в ежедневном режиме, подписывается заведующим столовой (шеф-поваром), медицинским работником
- 4.4. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы.
- 4.5. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы.
- 4.6. Для поддержания порядка столовой организуется дежурство учителей и дежурного администратора.
- 4.7. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора МБОУ «Средняя школа №9». Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
- 4.8. В компетенцию классного руководителя входит:
- разъяснительная и просветительская работа с учащимися и родителями (законными представителями) о правильном питании;
 - ответственность за организацию питания учащихся класса;
 - ежедневное предоставление в столовую информации о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе через электронную систему АИС «Питание».
- 4.9. В компетенцию ответственного за питание учащихся входит:
- проведение рабочих совещаний и консультаций с педагогическими работниками по вопросам организации питания;
 - контроль за исполнением графика питания, правил поведения учащихся в столовой;
 - контроль за охватом питания учащихся по школе;
 - за систему работы программы АИС «Питание».
- 4.10. В компетенцию заместителя директора по ХР входит:
- обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одеждой, санитарно-гигиеническими средствами, кухонным, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.
- 4.11. В компетенцию медицинского работника МБОУ «Средняя школа №9» входит:
- контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований к условиям и организации питания;
 - проверка качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов;
 - заполнение бракеражного журнала.
- 4.12. В компетенцию директора МБОУ «Средняя школа №9» входит:
- комплектование школьной столовой квалифицированными кадрами;
 - контроль за производственной базой пищеблока школьной столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
 - контроль за соблюдением требований СанПиН;
 - обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками.

5. Права и обязанности дежурного класса

- 5.1. Распределение обязанностей дежурных накануне дежурства.
- 5.2. Дежурные приходят в школу к 7.30 часам утра и после инструктажа занимают свои места и осуществляют дежурство во внеурочные время.
- 5.3. Дежурные отвечают:
- за дисциплину;

- за соблюдение чистоты и порядка;
 - имеют право сделать замечание недисциплинированным обучающимся и сообщить о нарушителях дежурному учителю или классному руководителю.
- 5.4. У всех дежурных должны быть головной убор, фартук.
- 5.5. Ежедневно по окончании дежурства ответственный за дежурство класс сдает дежурство следующему по графику дежурному классу.

6. Обеспечение контроля организации питания.

- 6.1. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, которая создается по приказу директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
- 6.2. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы в составе:
- медицинский работник;
 - заведующий производством (шеф-повар);
 - лицо, ответственное за организацию питания;
 - представитель органа государственного-общественного управления, родительской общественности.

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;
 - знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой.
- 7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации школы 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, 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;
 - вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

8. Документация.

- 8.1. Для организации процесса питания детей необходимы следующие документы:
- Положение об организации питания обучающихся;
 - приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
 - график питания обучающихся;
 - правила посещения столовой для обучающихся;
 - документы для организации бесплатного питания детей – инвалидов и детей, воспитывающихся в семьях, где 3 и более несовершеннолетних детей (Приложение 1, 2).
 - документы для предоставления продуктовых наборов обучающимся на дому по специальным медицинским показаниям (Приложение 3)

- документы для организации бесплатного питания детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированной образовательной программе (Приложение 4,5)
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее *Положение об организации питания обучающихся* является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете школы и утверждается приказом директора школы.

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

9.3. *Положение об организации питания обучающихся в школе* принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

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

Приложение 1

Директору
МБОУ «СОШ №9»

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

_____,
тел: _____

ученика _____ класса,
проживающего по адресу: _____

заявление

Прошу предоставить моему ребенку (Ф.И.О.) _____,

обучающемуся в ____ классе, бесплатное горячее питание в связи с тем, что мой сын/дочь
(нужное подчеркнуть) относится к категории «ребенок-инвалид».

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия документа удостоверяющего личность родителя/законного представителя.
2. Копия свидетельства о рождении/ документа, удостоверяющего личность обучающегося.
3. Копия справки об инвалидности.

Дата: _____

Подпись: _____

Приложение 2

Директору
МБОУ «СОШ №9»

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

_____,
тел: _____

ученика _____ класса,
проживающего по адресу: _____

заявление

Прошу предоставить моему ребенку (Ф.И.О.) _____,

обучающемуся в ____ классе, бесплатное горячее питание в связи с тем, что мой сын/дочь (нужное подчеркнуть) воспитывается в семье, где 3/более 3 (нужное подчеркнуть) несовершеннолетних детей.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия документа удостоверяющего личность родителя/законного представителя.
2. Копия свидетельства о рождении/ документа, удостоверяющего личность обучающегося.
3. Копия удостоверения многодетной семьи.

Дата: _____

Подпись: _____

Приложение 3

Директору
МБОУ «СОШ №9»

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

_____,
тел: _____

ученика _____ класса,
проживающего по адресу: _____

заявление

Прошу предоставить моему ребенку (Ф.И.О.) _____,

обучающемуся в ____ классе, набор продуктов питания в связи с тем, что мой сын/дочь
(нужное подчеркнуть) обучается на дому по специальным медицинским показаниям.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия документа удостоверяющего личность родителя/законного представителя.
2. Копия свидетельства о рождении/ документа, удостоверяющего личность обучающегося.
3. Справка с медучреждения специального образца.

Дата: _____

Подпись: _____

Приложение 4

Директору
МБОУ «СОШ №9»

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

тел: _____

ученика _____ класса,
проживающего по адресу: _____

заявление

Прошу предоставить моему ребенку (Ф.И.О.) _____

_____,
обучающемуся в ____ классе, второе бесплатное горячее питание (1-4 классы) в связи с тем,
что мой сын/дочь (нужное подчеркнуть) обучается по адаптированной образовательной
программе.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия документа удостоверяющего личность родителя/законного представителя.
2. Заключение психолого- медико педагогической комиссии.
3. Копия заявления на организацию обучения по адаптированной образовательной
программе.

Дата: _____

Подпись: _____

Приложение 5

Директору
МБОУ «СОШ №9»

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

_____,
тел: _____

ученика _____ класса,
проживающего по адресу: _____

заявление

Прошу предоставить моему ребенку (Ф.И.О.) _____

_____,
обучающемуся в ____ классе, двухразовое горячее питание (5-9 классы) в связи с тем, что мой
сын/дочь (нужное подчеркнуть) обучается по адаптированной образовательной программе.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия документа удостоверяющего личность родителя/законного представителя.
2. Заключение психолого- медико педагогической комиссии.
3. Копия заявления на организацию обучения по адаптированной образовательной программе.

Дата: _____

Подпись: _____