

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа"
с. Усть-Уса



Муниципальной бюджетной
общеобразовательной велоданін
«Общеобразовательной шёр Школа»
Усвавом сикт

Утверждаю
Директор школы
_____ Е.В.Дьячкова
приказ № 376 от 10 декабря 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ об организации горячего питания

Принято решением
Совета школы
от 10 декабря 2020 года
Протокол №3

Принято решением
Педагогического совета
от 10 декабря 2020 года
Протокол №4

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации горячего питания (далее Положение) разработано в соответствии с:

- требованиями ст. 34, 37 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- требованиями санитарного законодательства;
- Законом Республики Коми от 26.12.2005 №143-РЗ «О предоставлении за счёт средств республиканского бюджета Республики Коми образовательными организациями питания обучающихся из семей, в установленном порядке признанных малоимущими»;
- постановлением Правительства Республики Коми от 31.10.2019 года № 522 «О Государственной программе Республики Коми «Развитие образования»;
- на основании Решения Совета муниципального образования городского округа «Усинск» от 15.12.2016 года №84 «Об обеспечении питанием учащихся муниципальных общеобразовательных организаций за счет средств местного бюджета»;
- на основании постановления администрации муниципального образования городского округа «Усинск» от 18.01.2017 года №103 «Об утверждении порядка обеспечения питанием учащихся муниципальных общеобразовательных организаций за счет средств местного бюджета»;
- на основании Устава школы.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и финансового обеспечения питания учащихся и воспитанников пришкольного интерната, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания учащихся в МБОУ «СОШ» с.Усть-Уса (далее Школа).

1.3. Организация питания учащихся и воспитанников пришкольного интерната осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Коми, МО ГО «Усинск», Управления образования администрации МО ГО «Усинск», федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом школы и настоящим Положением.

2. Цели и задачи

2.1. Горячее питание в школе организуется с целью обеспечения учащихся и воспитанников пришкольного интерната соответствующими возрастным физиологическим потребностям пищевыми веществами и энергией в соответствии с принципами рационального и сбалансированного питания.

2.2. При организации питания школа решает задачи:

- предоставления гарантированного качества и безопасности питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждения (профилактики) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- организации пропаганды принципов полноценного и здорового питания;
- осуществление социальной поддержки учащимся из семей, признанных в установленном порядке малоимущими по справкам ГБУ РК «ЦСЗН» г. Усинска.
- модернизации пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использования бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Организация деятельности

3.1. Получателями питания за счёт средств местного бюджета являются, установленные решением Совета муниципального образования городского округа «Усинск», следующие категории учащихся муниципальных общеобразовательных организаций:

- из семей, не состоящих на учете в Государственном бюджетном учреждении Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Усинска» в качестве малоимущих, но признанных нуждающимися в помощи по актам обследования жилищно-бытовых условий;
- из семей, в которых воспитываются дети, оставшиеся без попечения родителей;
- из многодетных семей, имеющих пять и более несовершеннолетних детей;
- дети с туберкулезной интоксикацией на период лечения и детей, страдающих сахарным диабетом;
- учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированным образовательным программам в общеобразовательных организациях;
- учащиеся, обучающиеся в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности;
- учащиеся, проживающих в интернатах при общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности.

3.2. Организация питания учащихся и воспитанников пришкольного интерната осуществляется школой.

3.3. Приказом директора школы из числа работников назначаются ответственные за организацию питания.

3.4. Питание учащихся организуется в дни занятий, воспитанников пришкольного интерната - ежедневно. График питания утверждается директором школы и размещается в доступном для ознакомления месте.

3.5. Организация питания учащихся и воспитанников пришкольного интерната и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами.

3.6. Питание учащихся осуществляется на основании 12-дневного меню, воспитанников пришкольного интерната – на основании 14-дневного, утверждённого директором школы.

3.7. При разработке меню учитываются: продолжительность пребывания учащихся в образовательном учреждении, возрастная категория.

3.8. Меню содержит информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

3.9. В соответствии с меню составляется и утверждается директором ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд, названия кулинарных изделий, энергетической ценности. 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, указанных в санитарном законодательстве;

3.10. Приготовление пищи осуществляется в пищеблоке. Питание учащихся и работников школы осуществляется в столовой на 120 посадочных мест.

3.11. Питание для каждого класса организуется на численность учащихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки на питание классный руководитель учитывает численность учащихся, которые будут находиться на занятиях на следующий день.

3.12. Питание для воспитанников пришкольного интерната организуется на численность воспитанников, заявляемую воспитателем. При составлении заявки на питание воспитатель учитывает численность воспитанников, которые находятся в этот день в интернате.

3.13. В режиме учебного дня для приёма пищи предусматривается 3 (три) перемены по 20 минут. Отпуск питания в столовой осуществляется по утверждённому директором школы графику.

3.14. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников и учащихся.

3.15. Питание учащимся, указанным в пункте 3.1. настоящего Порядка, предоставляется на основании заявления одного из родителей или иного законного представителя учащегося (далее - заявители) на имя руководителя общеобразовательной организации по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и документов согласно перечню документов, подтверждающих право на обеспечение питанием учащихся муниципальных общеобразовательных организаций за счет средств местного бюджета согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.16. Заявления и документы на предоставление питания принимаются общеобразовательной организацией в течение учебного года.

3.17. В целях определения обоснованности обеспечения питанием учащихся за счет средств местного бюджета создается комиссия, численным составом не менее 5 человек. В состав комиссии входит руководитель общеобразовательной организации, представители из числа педагогических работников и родительской общественности. Состав комиссии утверждается приказом.

3.18. Акт обследования жилищно-бытовых условий семьи согласно приложению 3 к настоящему Порядку составляется классным руководителем с участием социального педагога общеобразовательной организации.

3.19. Комиссия в течение трёх рабочих дней с даты подачи заявления рассматривает представленные документы и принимает одно из следующих решений:

- а) о предоставлении питания;

б) об отказе в предоставлении питания (при выявлении оснований для отказа в предоставлении питания).

3.20. Принятое решение, предусмотренное пунктом 15 настоящего Порядка, оформляется приказом руководителя общеобразовательной организации (не позднее трёх рабочих дней со дня принятия решения).

3.21. О принятом решении общеобразовательная организация письменно уведомляет заявителя в течение пяти календарных дней со дня издания приказа согласно приложению 4 к настоящему Порядку

3.22. Питание не предоставляется либо прекращается в следующих случаях:

а) если учащийся не относится к категориям, предусмотренным пунктом 3 настоящего Порядка;

б) если учащийся выбыл из общеобразовательной организации.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание всех учащихся 1-4 классов и учащихся 1-11 классов, из семей, состоящих на учете в ГБУ РК «ЦСЗН» г. Усинска, организуется за счет средств республиканского бюджета. Размер средств, выделяемых республиканским бюджетом на питание одного учащегося 1-4 классов в день, и размер средств, выделяемых республиканским бюджетом на питание одного учащегося из семьи, состоящей на учете в ГБУ РК «ЦСЗН» г. Усинска в день, устанавливается нормативно-правовыми актами Республики Коми.

4.2. Питание всех учащихся 5-11 классов и воспитанников пришкольного интерната организуется за счёт средств бюджета муниципального образования городского округа «Усинск». Размер средств, выделяемых муниципальным бюджетом на питание одного ребенка в день, устанавливается нормативными актами муниципального образования городского округа «Усинск».

4.3. Питание учащихся за счет средств республиканского бюджета осуществляется на основании ежемесячного приказа директора школы с приложением списка учащихся, указанием номеров и срока действия справок ГБУ РК «ЦСЗН» г. Усинска. Сведения об учащихся 1-11 классов, питающихся за счет средств республиканского бюджета, фиксируются в специальном журнале «Регистрации питающихся за счёт средств республиканского бюджета».

4.4. Питание учащихся 5-11 классов за счет средств муниципального бюджета осуществляется на основании приказа директора школы.

4.5. Расчет стоимости питания включает в себя расходы на приобретение продуктов питания на одного учащегося в день с учётом кратности питания в соответствии с требованиями санитарного законодательства; по итогам проведения всех конкурсных процедур и требований Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.6. Для всех остальных учащихся питание (включая питание групп продленного дня) организуется на добровольной основе исключительно за счет средств родителей (законных представителей). Размер родительской платы за питание определяется в соответствии со стоимостным выражением продуктов питания. Основанием для увеличения родительской платы является повышение цен на продукты питания, изменения, рекомендуемые муниципальными нормативными актами.

4.7. Внесение родительской платы за питание учащихся осуществляется еженедельно. Сбор денежных средств осуществляет заведующий производством, который вносит в ведомость учета денежных средств фамилию, имя ребенка, сдавшего деньги на питание, указывает сумму. Завпроизводством передает собранные денежные средства в бухгалтерию.

5. Осуществление контроля организации питания

5.1. Для осуществления контроля за организацией питания учащихся и воспитанников пришкольного интерната приказом директора школы создается комиссия по контролю за организацией и качеством питания, в состав которой включаются:

- ответственный за организацию питания учащихся;
- член педагогического коллектива;
- представитель родительского комитета.
- медицинский работник;

5.2. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил;
- контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости учащимися столовой;
- формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

5.3. Комиссия по контролю за качеством и организацией питания не реже одного раза в триместр осуществляет проверки организации питания учащихся, по итогам которых составляются акты.

5.4. Требования комиссии по контролю за качеством и организацией питания по устранению нарушений в организации питания учащихся и воспитанников пришкольного интерната являются обязательными для исполнения директором школы и ответственными за организацию питания в школе.

5.5. Для осуществления контроля качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи приказом директора школы создается бракеражная комиссия. Бракеражная комиссия состоит из 3 членов. В состав комиссии входят:

- завпроизводством школьной столовой.
- член педагогического коллектива;
- медицинская сестра;
- представитель родительского комитета (по согласованию)

5.6. Бракеражная комиссия:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при доставке и разгрузке продуктов питания. Результаты проверки фиксируются в журнале бракеража сырья;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью составления меню;
- контролирует организацию работы в пищеблоке и столовой;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

5.7. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в журнале бракеража готовой продукции и оцениваются как «допущено», «недопущено». В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

5.8. Замечания и нарушения, установленные бракеражной комиссией в организации питания учащихся и воспитанников пришкольного интерната, заносятся в журналы бракеража сырья и готовой продукции.

5.9. Директор школы при установлении надбавок к должностным окладам работников либо при премировании вправе учитывать данные критерии оценки.

5.10. Директор школы обязан содействовать деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

5.11. Медицинский работник проводит ежедневный медицинский осмотр работников пищеблока с обязательной фиксацией результатов осмотра в Гигиеническом журнале работников столовой, следит за своевременностью прохождения работниками санминимума.

5.12. Вопросы организации питания учащихся и воспитанников пришкольного интерната рассматриваются:

-на заседаниях педагогического совета;

-не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;

-не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

6. Права и обязанности участников

6.1. Директор школы:

- несет ответственность за организацию питания учащихся в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Коми, МО ГО «Усинск», Управления образования администрации МО ГО «Усинск», федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;

- назначает из числа заместителей ответственных за организацию питания;

- обеспечивает выполнение договорных обязательств с поставщиками продуктов питания;

- контролирует представление необходимой документации по организации питания в вышестоящие органы;

-осуществляют контроль за реализацией программы производственного контроля и использованием средств, выделенных на питание учащихся.

6.2. Ответственный за организацию питания:

-формирует проект приказа для предоставления питания в начале года;

- координирует работу в школе по формированию культуры питания;

- вносит предложения по улучшению организации питания.

-обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания;

- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в Управление образования МО ГО «Усинск» сведения по показателям совершенствования организации школьного питания, в том числе:

а) количество учащихся, охваченных питанием;

б) количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе школьного питания;

в) количество работников школьных столовых, повысивших квалификацию в текущем году на курсах, семинарах;

г) обеспеченность пищеблока современным технологическим оборудованием;

д) удовлетворенность учащихся и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

6.3. Заведующий производством школьной столовой:

- укомплектовывает пищеблок квалифицированными кадрами, прошедшими санитарно-гигиеническое обучение, обучение и инструктаж по охране труда, специальную подготовку по организации питания и приготовлению продукции для учащихся, организует повышение их квалификации;

- обеспечивает:

обучение работников пищеблока требованиям охраны труда. Осуществляет контроль за соблюдением работниками пищеблока требований по охране труда и обеспечению безопасности труда;

накрытие столов в столовой перед началом приема пищи учащимися силами работников пищеблока и дежурных по столовой;

уборку помещений пищеблока;

уборку помещений столовой после приема пищи;

наличие следующих документов: заявки на питание, бракеражных журналов, меню, технологических карт, приходных документов на продукцию, документов, удостоверяющих качество поступающего сырья, продовольственных товаров (сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, датах изготовления и реализации продукции и др.).

своевременную сдачу родительской платы за питание учащихся в бухгалтерию школы.

использование помещений и материально-технического оборудования, силовой электроэнергии, освещения, отопления, горячей и холодной воды строго в соответствии с их целевым назначением - для организации питания учащихся с соблюдением установленных правил и требований, правильную эксплуатацию технологического, холодильного, и другого оборудования и поддержание его в исправном (рабочем) состоянии. Следит за экономным расходом силовой электроэнергии, освещения, отопления, горячей и холодной воды;

сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание учащихся, и ведет соответствующую ведомость;

-контролирует:

обеспечение помещения пищеблока спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами;

сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание учащихся, и ведет соответствующую ведомость;

-производит входной контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки, обеспечивают производственный контроль качества приготовляемой пищи, отбор и хранение в течение 48 часов суточных проб продукции, изготавливаемой пищеблоком, в соответствии с требованиями законодательства;

6.4. Классные руководители:

-ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество учащихся на следующий учебный день;

-осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;

-предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;

-вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания;

-организуют систематическую работу с родителями (законными представителями), проводят беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, развития культуры питания, привлекают родителей к работе с учащимися по организации пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.

6.5. Социальный педагог:

-обеспечивает учёт фактической посещаемости учащимися столовой, охват учащихся льготных категорий питанием;

-формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей, состоящих на учете в ГБУ РК «ЦСЗН» г. Усинска

6.6. Родители (законные представители) учащихся:

- для получения права на льготное питание представляют документ, подтверждающий право на льготу соцпедагогу школы;
- своевременно вносят плату за питание учащегося;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни учащегося или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также 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;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания учащихся;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания учащихся.

7. Сроки действия Положения

Настоящее положение действует до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием для внесения изменений и дополнений в данное положение или до принятия нового положения.

Директору _____
(наименование общеобразовательной организа-
ции)

(ФИО)

от _____
проживающего по адресу: _____

тел.: _____

Заявление

Прошу обеспечить питанием моего сына (дочь)

(ФИО полностью)

учащегося (учащуюся) _____ класса в дни посещения общеобразовательной организации на период с _____ по _____ 20__ года за счет средств бюджета муниципального образования городского округа «Усинск» в связи с тем, что он (она) относится к одной из следующих категорий (нужное подчеркнуть):

- 1) учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированным образовательным программам в общеобразовательных организациях;
- 2) учащиеся, обучающихся в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности;
- 3) учащиеся, проживающих в интернатах при общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности.

С Порядком обеспечения питанием учащихся муниципальных общеобразовательных организаций за счёт средств местного бюджета ознакомлен.

Дата подачи заявления

Подпись заявителя

« _____ » _____ 20__ года

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, подтверждающих право на обеспечение питанием
 учащихся муниципальных общеобразовательных организаций
 за счёт средств местного бюджета

№ п/п	Категория учащихся	Перечень документов
1	Из семей, не состоящих на учете в Государственном бюджетном учреждении Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Усинска» в качестве малоимущих, но признанных нуждающимися в помощи по актам обследования жилищно-бытовых условий	Акт обследования жилищно-бытовых условий Справка о составе семьи Справка о доходах
2	Из семей, в которых воспитываются дети, оставшиеся без попечения родителей	Копия распоряжения сектора опеки и попечительства Министерства труда и социальной защиты Республики Коми по городу Усинску о назначении опекуна (попечителя) над несовершеннолетним гражданином и о назначении опекуна (попечителя), исполняющего свои обязанности возмездно над несовершеннолетним гражданином
3	Из многодетных семей, имеющих пять и более несовершеннолетних детей	Документ о признании семьи многодетной
4	Учащихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированным образовательным программам в общеобразовательных организациях	Копия протокола территориальной психолого-медико-педагогической комиссии
5	Детей с туберкулезной интоксикацией на период лечения и детей, страдающих сахарным диабетом	Справка медицинского учреждения

АКТ
 обследования жилищно-бытовых условий семьи

« ____ » _____ 20__ года

_____ (фамилия, имя, отчество учащегося) Школа _____

Класс _____

Мною (указывается ФИО, составившего акт) _____ совместно с _____

в присутствии

_____ (фамилия, имя, отчество родителей или родственников, проживающих в данной квартире)

проведено обследование жилищно – бытовых и материальных условий семьи, проживающей по адресу: _____

Обследованием установлено, что семья состоит из _____ человек

_____ (указываются все члены семьи, место работы)

Заключение (описываются подробно жилищно-бытовые и материальные условия семьи)

Обследование провели:

1. ФИО _____ /подпись/

2. ФИО _____ /подпись/

3. ФИО _____ /подпись/

от _____ № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о результате рассмотрения заявления об обеспечении питанием учащихся муниципальных общеобразовательных организаций за счёт средств местного бюджета

(адрес заявителя)

(Ф.И.О. заявителя)

Настоящим уведомляем, что на основании Вашего заявления от

(указать дату написания заявления)

об обеспечении питанием учащихся муниципальных общеобразовательных организаций за счёт средств местного бюджета

(Ф.И.О. обучающегося)

в _____
(указать наименование общеобразовательной организации)

принято решение:

- 1) о предоставлении питания;
- 2) об отказе в предоставлении питания

(_____
ны отказа). (указать причи-

«__» _____ 20__

Директор школы _____
(подпись) (ФИО)

М.П.