

Положение об организации питания обучающихся в МАОУ СОШ № 1

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся МАОУ СОШ №1 (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральными законами от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и статью 37 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»,

- законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.01.2016 №4-ОЗ «О регулировании отдельных отношений в сфере организации обеспечения питанием обучающихся в государственных образовательных организациях, частных профессиональных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях, расположенных в ХМАО-Югре», от 10.12.2019 №90-ОЗ «О принципах организации питания обучающихся в образовательных организациях ХМАО-Югры»,

- постановлениями правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 04.03.2016 №59-п «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в ХМАО-Югре», от 03.07.2020 №280-п «О дополнительных требованиях к организации питания, в том числе диетического, в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также перечне хронических заболеваний, при которых обучающимся предоставляется питание, в том числе диетическое»,

- постановлениями Администрации города Когалыма ХМАО-Югры от 27.01.2021 № 134 «Об утверждении Порядка организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций города Когалыма», от 29.12.2022г. №3136 «Об утверждении размера оплаты за питание обучающихся в общеобразовательных организациях города Когалыма», от 09.01.2023г. №14 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Когалыма от 27.01.2021г. №134», от 11.06.2019 №1270 «Об осуществлении переданного отдельного государственного полномочия по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей из многодетных семей, детей из малоимущих семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях города Когалыма» (в ред. от 04.02.2022 №280),

- приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.09.2022 №10-П-2113 «Об утверждении Регионального стандарта оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся 1-4 классов государственных и муниципальных общеобразовательных организаций ХМАО-Югры»,

- требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", а также методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека Российской Федерации от 18.05.2020 МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по

организации питания обучающихся общеобразовательных организаций», от 18.05.2020 МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях».

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на МАОУ СОШ №1, устанавливает порядок организации питания обучающихся в образовательной организации, определяет отношения между школой и предприятием, осуществляющим обеспечение горячего питания школьников, родителями (законными представителями)

1.3. Обеспечение питанием осуществляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося на имя директора школы (Приложение1).

1.4. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным рационом питания, разрабатываемым с учетом физиологических потребностей школьников в основных пищевых веществах и энергии, дифференцированными по возрасту, с учетом сезонности, длительности пребывания в школе, разнообразия и сочетания пищевых продуктов, трудоемкости приготовления блюд.

1.5. Питание обучающихся (завтрак и обед в 1 смену; обед и полдник во 2 смену) льготных категорий и обучающихся, не относящихся к льготным категориям, с родительской доплатой, должны быть организованы по одному цикличному меню с учетом возраста обучающихся.

1.6. Диетическое питание учащихся, имеющих хронические заболевания, в том числе сахарный диабет, осуществляется по отдельному меню. Организация диетического питания осуществляется на основании заявления родителей, медицинского заключения.

1.7. Положение разработано с целью совершенствования организации питания и повышения эффективности обеспечения горячим питанием учащихся, оказания дополнительной социальной поддержки.

2. Финансовое обеспечение питания

2.1. Финансовое обеспечение питания обучающихся осуществляется за счет средств автономного округа, местного бюджета, средств родителей (законных представителей) обучающихся, а также иных источников, не запрещенных законодательством. Носит целевой характер и не может быть использовано на другие цели.

2.2. Питание обучающихся 5-11 классов, не относящихся к льготной категории, осуществляется на условиях софинансирования бюджета города и родителей (законных представителей) на основании договора между МУТП «Сияние Севера» и родителями (законными представителями) обучающегося.

2.3. Оплата за питание обучающихся производится родителями (законными представителями) безналичным расчетом через кассы, банкоматы и терминалы Сбербанка.

2.4. Питание учащихся 5-11 классов может быть организовано на добровольной основе по принципу «шведского стола» по безналичному расчету банковской картой.

3. Цели и задачи

3.1. Цель организации питания:

Создание оптимальных условий для обеспечения обучающихся безопасным и сбалансированным питанием.

3.2. Основные задачи:

3.2.1. Организация горячего питания обучающихся (завтрак и обед в 1 смену; обед и полдник во 2 смену), которым в соответствии с законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры оказывается социальная поддержка в виде предоставления двухразового питания (далее-обучающиеся льготной категории).

3.2.2. Организация горячего питания обучающихся (завтрак и обед в 1 смену; обед и полдник во 2 смену), которым в соответствии с законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не оказывается социальная поддержка в виде предоставления двухразового питания (далее-обучающихся, не относящихся к льготной категории), и обучающихся, имеющих хронические заболевания, требующие диетического питания, на основании заявления одного из родителей (законных представителей), с учетом продолжительности пребывания в общеобразовательной организации и режима (смены) обучения, с учетом обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов в соответствии с требованиями, принципами организации питания, предусмотренными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, бюджета города Когалыма и родительской доплаты

3.2.4. Формирование культуры питания обучающихся и пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

4. Функции участников образовательного процесса по организации питания обучающихся

4.1. *Руководитель образовательного учреждения* является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся качественным питанием в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и ХМАО-Югры, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением:

- определяет помещение для столовой и пищеблока в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил;
- обеспечивает контроль исполнения мероприятий по организации питания обучающихся с применением принципов ХАССП;
- назначает из числа заместителей директора ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;
- утверждает приказом создание и состав бракеражной комиссии;
- утверждает приказом создание и состав комиссии общественного контроля по организации и качеству питания обучающихся в МАОУ СОШ №1.

4.2. *Ответственный за организацию школьного питания* назначается приказом директора из числа заместителей директора:

- осуществляет общее руководство организации школьного питания,
- составляет график горячего питания,
- обеспечивает контроль за соблюдением требований СанПиН,
- координирует и контролирует деятельность классных руководителей.
- обеспечивает работу бракеражной комиссии,
- организует работу комиссии общественного контроля за организацией и качеством горячего питания.

4.3. *Классные руководители:*

- информируют родителей (законных представителей) об условиях организации питания учащихся и их изменениях, в том числе учащихся, относящихся к льготной категории;

- сопровождают обучающихся в столовую и находятся в помещении обеденного зала до окончания приема пищи обучающимися, сопровождаемого класса, обеспечивая дисциплину и порядок;

- во время отсутствия классного руководителя сопровождать учащихся в столовую, согласно графику питания данного класса, должен учитель-предметник, завершающий урок;

- проводят согласно плану воспитательной работы классные часы, беседы о рациональном и правильном питании;
- систематически проводят разъяснительную работу с обучающимися по привитию навыков культуры поведения в столовой и во время приема пищи.

4.4. Социальный педагог:

- несет ответственность за оформление документации учащихся льготной категории;
 - организует своевременное обеспечение 2-х разовым горячим питанием учащихся льготных категории;
 - осуществляет контроль питания учащихся, относящихся к льготной категории;
 - ведет ежемесячно мониторинг охвата горячим питанием всех категорий учащихся с 1 по 11 классы,
 - обеспечивает работу автоматизированного модуля «Питание» на цифровой образовательной платформе «ГИС Образование Югры»,
 - обеспечивает своевременное размещение и актуализацию информации на официальном сайте общеобразовательной организации об организации и формах контроля качества питания, результатах устранения нарушений, выявленных в ходе плановых проверок ТОУ Роспотребнадзора, в том числе ежедневное размещение в соответствующем разделе электронной таблицы в формате XLSX согласно инструкции Министерства просвещения Российской Федерации, ежедневным и циклическим меню с визуализацией блюд,
 - осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания,
- вносит предложения по улучшению организации питания обучающихся

4.5. Специалист, ответственный за ведение школьного сайта:

- размещает циклическое меню и фактическое ежедневное меню для всех категорий обучающихся в формате Pdf с визуализацией блюд на официальном сайте общеобразовательной организации согласно поручению Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- обеспечивает публикацию файлов фактического меню (ежедневно), типового (циклического) меню и календаря питания обучающихся с 1 по 4 классов, не относящихся к льготной категории, в подкаталоге food на сайте МАОУ СОШ №1 в виде электронной таблицы единого формата согласно инструкции Министерства просвещения Российской Федерации;
- своевременно размещает актуализированную информацию в Рейтинге общественной оценки питания (findex.xlsx) в подкаталоге food на сайте МАОУ СОШ №1 согласно инструкции Министерства просвещения Российской Федерации.

4.6. Заместитель директора по АХЧ:

- осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока и общего зала совместно с заведующим производством;
- обеспечивает контроль за производственной базой пищеблока школьной столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- обеспечивает техническое обслуживание и ремонт производственных помещений и технического оборудования, подготовку подъездных путей к столовой для подвоза сырья и готовой продукции, и вывоза мусора;
- обеспечивает школьную столовую достаточным количеством посуды, санитарно-гигиеническими средствами, ветошью, кухонным и разделочным оборудованием, уборочным инвентарем;
- заключает договора на вывоз жидких отходов работы столовой, стирку спецодежды работников столовой;
- своевременно обеспечивает администратора обеденного зала абонементными книжками.

4.7. Администратор зала:

4.7.1. ведет ежедневный учет обучающихся, получающих горячее питание по классам, в том числе обучающихся, относящихся к льготной категории на основании мониторинга присутствующих (отсутствующих) обучающихся школы, предоставляемого дежурным администратором;

4.7.2. обеспечивает учет и хранение абонементных книжек как бланков строгой отчетности;

4.7.3. отвечает за своевременное накрытие столов для питания учащихся.

4.8. *Фельдшер школы:*

- следит за организацией питания в образовательном учреждении, в том числе за качеством поступающих продуктов, правильностью закладки продуктов и приготовлением пищи;

- проводит ежедневный бракераж готовой продукции, результат бракеража регистрируется в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции»;

- контролирует качественный и количественный состав рациона питания, результаты контроля заносит в «Ведомость контроля за питанием»;

- осуществляет контроль за правильностью отбора и условиями хранения суточных проб;

- проводит осмотр работников пищеблока, результаты осмотра заносит в «Журнал здоровья»;

- осуществляет контроль за своевременным прохождением периодических медицинских обследований работников пищеблока.

4.9. *Дежурной администратор* на первом уроке собирает информацию по классам о количестве учащихся, присутствующих в школе, в том числе учащихся льготной категории и учащихся, получающих питание на условиях софинансирования и предоставляет данную информацию администратору зала школьной столовой для организации питания.

4.10. *Бухгалтерия школы:*

- осуществляет денежные выплаты обучающимся из числа льготных категорий за двухразовое питание при введении в образовательной организации ограничительных мероприятий (карантина) и переводе учащихся на дистанционное обучение, а так же учащимся, обучение которых осуществляется на дому;

- направляет экономию средств субвенции (за исключением средств субвенций, направляемых на выплату денежной компенсации за двухразовое питание обучающимся льготных категорий, обучение которых организовано на дому), сложившуюся в результате пропусков дней занятий обучающимися (в том числе по причине карантина, активированных дней, по иным причинам) на осуществление мероприятий по улучшению обеспечения питанием обучающихся (увеличение калорийности, витаминизации и разнообразия рациона питания);

5. Организация питания учащихся льготных категорий

5.1. В целях социальной поддержки обучающихся, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей из многодетных семей, детей из малоимущих семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, не относящихся к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, членов семей участников специальной военной операции, граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием в соответствии с нормативно-правовыми документами ХМАО-Югры.

5.2. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, обучение которых организовано на дому, предусмотрена выплата денежной компенсации за

двухразовое питание на лицевой счёт одного из родителей (законных представителей) на основании личного заявления (Приложение).

5.3. Ответственность за организацию питания учащихся льготной категории, нуждающейся в бесплатном питании, несет образовательная организация.

5.4. Основанием для учета обучающихся льготных категорий является:

- заявление родителей (законных представителей) (Приложение);
- для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;
- для обучающихся из малоимущих семей - сведения КУ ХМАО-Югры «Центр социальных выплат» филиала в городе Когалыме о признании гражданина малоимущим по запросу руководителя общеобразовательной организации;
- для обучающихся из многодетных семей - удостоверение многодетной семьи;
- для обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - информация из органов опеки и попечительства;
- для детей-инвалидов – справка МСЭ;
- для членов семей участников специальной военной операции, граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации – справка из военного комиссариата г.Когалым по ХМАО-Югре.

5.5. При введении в образовательной организации ограничительных мероприятий (карантина) социальная поддержка обучающимся из числа льготных категорий за двухразовое питание, установленная законодательством автономного округа, заменяется денежной выплатой на основании одного из родителей (законных представителей).

5.6. Ответственность за достоверность данных в представляемых документах несут родители (законные представители), подающие заявление на предоставление льготного питания.

6. Организация управления

6.1. Администратор зала школьной столовой:

- ведёт ежедневный учет учащихся, получающих горячее питание по классам, учащихся льготной категории и учащихся начальной школы, получающих питание в рамках внеурочной деятельности;
- обеспечивает учет и хранение абонементных книжек как бланков строгой отчетности.

6.2. Классные руководители проводят работу с учащимися о роли питания и культуры поведения в столовой во время приёма пищи, сопровождают учащихся в столовую и находятся в обеденном зале до конца приема пищи обучающихся и обеспечивают дисциплину и порядок.

6.3. Учащиеся школы получают горячее питание согласно графику, утвержденному директором школы.

6.4. Питание преподавательского состава, обслуживающего персонала осуществляется по свободному графику.

7. Контроль

7.1. Контроль за организацией питания обучающихся, работой школьной столовой и качеством приготовления пищи осуществляется органами и учреждениями государственного санитарного надзора и иными государственными органами в рамках своей компетенции в соответствии с законодательством.

7.2. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют руководитель образовательного учреждения, ответственные за организацию питания, медицинский персонал школы, бракеражная комиссия, комиссия общественного контроля за организацией и качеством питания обучающихся.

7.3. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются на совещаниях при директоре, Управляющем Совете, общешкольных и классных родительских собраниях.

Е.А. Гулиевой

от _____

(ФИО заявителя полностью)

(домашний адрес)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему сыну (дочери)

_____ ученику (це) _____ класса
двухразовое питание (завтрак, обед) в учебное время в МАОУ СОШ №1 на период обучения
с «_____» _____ 20__ г. по «_____»
_____ 20__ г., в связи с тем, что ребенок относится к льготной
категории:

(указать нужную категорию)

Копии документов, подтверждающих право на получение меры социальной поддержки в виде бесплатного двухразового питания, прилагаю.

В случае изменения оснований для получения меры социальной поддержки в виде бесплатного двухразового питания обязуюсь письменно проинформировать администрацию школы в течение 3 календарных дней.

Данным заявлением подтверждаю свое согласие на порядок обеспечения питанием в общеобразовательной организации, установленный локальным актом организации.

Дата _____ / _____
(подпись/ расшифровка подписи)

Я, _____,
даю согласие на использование, обработку моих персональных данных по существующим технологиям обработки документов в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

Директору МАОУ СОШ №1

Е.А. Гулиевой

от _____

(ФИО заявителя полностью)

(домашний адрес)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу обеспечить моего(ю) сына (дочь) _____
_____ ученика(цу) _____ класса
питанием (завтрак, обед) в учебное время в МАОУ СОШ №1 на период обучения с «___» _____ 20
_____ г. по «_____» _____ 20 _____ г.

Согласен на оплату в установленном размере, в срок не позднее _____.

Данным заявлением подтверждаю свое согласие на порядок обеспечения питанием в МАОУ СОШ №1, установленный локальным актом организации.

Дата _____ / _____
(подпись, расшифровка подписи)

Я, _____,
даю согласие на использование, обработку моих персональных данных по существующим технологиям обработки документов в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

Директору МАОУ СОШ №1

Е.А. Гулиевой

от _____

(ФИО заявителя полностью)

(домашний адрес)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить денежную компенсацию за двухразовое питание моего сына(дочери) _____ ученика(цы) _____ класса, обучение которого(ой) организовано на дому на период обучения с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. и осуществлять выплату компенсации на лицевой счет банковской карты _____

Копии документов, подтверждающих _____ право на получение меры социальной поддержки в виде денежной компенсации, прилагаю.

В случае изменения оснований для получения меры социальной поддержки в виде компенсации, обязуюсь письменно проинформировать администрацию школы в течение 3 календарных дней.

Данным заявлением подтверждаю свое согласие на порядок обеспечения питанием в общеобразовательной организации, установленный локальным актом организации.

Дата _____

_____/_____
(подпись, расшифровка подписи)

Я, _____,

даю согласие на использование, обработку моих персональных данных по существующим технологиям обработки документов в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

Директору МАОУ СОШ №1

Е.А. Гулиевой

от _____

_____ (ФИО заявителя полностью)

_____ (домашний адрес)

_____ (контактный телефон)

_____ (телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить денежную компенсацию за двухразовое питание моего сына (дочери) _____ ученика(цы) _____ класса, переведенного(ой) на обучение с применением дистанционных образовательных технологий в период действия в автономном округе режима повышенной готовности, ограничительных мероприятий (карантина), за исключением дней каникулярного периода, выходных и праздничных дней

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

и осуществлять выплату денежной компенсации на лицевой счет банковской карты.

Копии документов, подтверждающих право на получение меры социальной поддержки в виде денежной компенсации, прилагаю.

В случае изменения оснований для получения меры социальной поддержки в виде компенсации, обязуюсь письменно проинформировать администрацию школы в течение 3 календарных дней.

Данным заявлением подтверждаю свое согласие на порядок обеспечения питанием в общеобразовательной организации, установленный локальным актом организации.

Дата _____ / _____
(подпись, расшифровка подписи)

Я, _____,
даю согласие на использование, обработку моих персональных данных по существующим технологиям обработки документов в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

