



ПОЛОЖЕНИЕ Об организации горячего питания

1. Основные положения

Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Законом Российской Федерации « Об образовании» от 29.12.2012 года №273;
- Федеральным Законом Российской Федерации от 05.04.2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товара, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3648-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020 года №28;
- Уставом МКОУ «Петуневская СОШ».

2. Общие принципы организации питания

- 2.1 Питание учащихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, содержания и организации учебно-воспитательного процесса, утвержденных в установленном порядке за счет средств республиканского бюджета, бюджета МО "Шарканский район" и средств родителей (законных представителей) учащихся.
- 2.2 Горячее питание осуществляется в соответствии с примерным 12-ти дневным рационом питания, разрабатываемым с учетом физиологических потребностей.
- 2.3. На основе примерных двухнедельных рационов питания составляются дневные рационы питания, которые утверждаются директором.
- 2.4. Отпуск питания учащимся в столовой осуществляется по классам в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором.
- 2.5. Питание учащихся в виде сухого пайка предоставляется в случаях получения образовательных услуг на дому.

3. Финансирование расходов на организацию питания

- 3.1 Финансирование расходов на организацию питания осуществляется:
 - за счет средств республиканского бюджета;
 - за счет средств бюджета МО "Шарканский район";
 - за счет средств родителей (законных представителей) учащихся;
 - иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.
- 3.2. Контроль за целевым использованием средств осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
- 3.3. Оплата за питание учащихся (в части, подлежащей оплате из средств родителей (законных представителей) производится в ежемесячном режиме.

3.4. Ответственный за организацию горячего питания осуществляет контроль по ведению отчетной ведомости. *

3.5. В случае непосещения учащимися школы средства за питание с родителей (законных представителей) не взимается.

4. Порядок предоставления льготного питания

4.1. Горячее питание на льготных условиях учащимся из малообеспеченных¹ семей предоставляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) учащихся;
- сведения о принадлежности родителей (законных представителей) к малоимущим и социально незащищенным категориям населения.

4.2. Горячее питание на льготных условиях учащимся из многодетных малообеспеченных семей предоставляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) учащихся;
- удостоверение многодетного родителя (опекуна, попечителя), дающего право на обеспечение питанием учащегося полученного в Отделе по делам семьи и охраны прав детства администрации МО "Шарканский район";

4.3. Обучающиеся, находящиеся на домашнем обучении, получают питание в виде продуктового набора.

4.4. В случае изменения условий на получение льготного питания, издается приказ о предоставлении питания на льготных условиях.

5. Порядок организации питания

5.1. Питание учащихся осуществляется только в дни учебных занятий без права получения денежных компенсаций за пропущенные дни и отказ от предлагаемого горячего питания.

5.2. В начале учебного года определяется режим питания учащихся в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами (СанПиН 2.4.3648-20 от 28.09.2020). Режим питания, ежедневное меню утверждается директором.

5.3. Обучающиеся, находящиеся на домашнем обучении получают питание в виде продуктового набора.

6. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания

6.1 Директор имеет право:

- вносить предложения по вопросам улучшения качества горячего питания учащихся;
- вносить предложения по вопросам организации горячего питания учащихся;
- утверждать приказом ответственного за питание;
- утверждать приказом списки учащихся, имеющих право на льготное питание.

6.2 Директор общеобразовательного учреждения обязан:

- обеспечить условия для организации качественного питания;
- утверждать приказом бракеражную комиссию;
- утверждать порядок предоставления питания в виде продуктового набора обучающимся на дому;
- утверждать график посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя;
- организовать контроль за увеличением процента охвата горячим питанием учащихся.

6.3 Ответственный за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность сотрудников пищеблока;
- организует работу бракеражной комиссии;
- формирует списки обучающихся для предоставления горячего питания;
- ведет ежедневный учет количества фактически полученных обедов по классам;
- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание и ведет ведомость (табель учёта);
- координирует работу по формированию культуры питания.
- осуществляет мониторинг качества питания.

6.4 Классный руководитель:

- организует сбор средств родителей (законных представителей) за питание учащихся;
- предусматривает в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающегося и культуры питания;
- освещает на родительском собрании вопросы обеспечения полноценного питания;
- присутствует в обеденном зале при приеме пищи учащихся своего класса.

6.5 Родители (законные представители)

Родители (законные представители) 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 утвержденным 12-дневным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьных столовых;
- принимать участие в деятельности органов родительского контроля по вопросам организации питания учащихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения организации питания обучающихся в соответствии действующим законодательством.

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 сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ОУ;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка хронических заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

6.6 Учащиеся

Учащиеся имеют право:

- получать ежедневное полноценное горячее питание;
- получать информацию о стоимости питания заблаговременно.

Учащиеся обязаны:

- соблюдать правила поведения и самообслуживания в столовой;
- соблюдать культуру питания.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Контроль за организацией питания учащихся осуществляется утвержденной приказом директора комиссией, в состав которой входят: заместитель директора по ВР, ответственный за организацию питания, медицинский работник, представители родительской общественности (член родительского комитета)

7.2. Комиссия:

- соответствие реализуемых блюд утвержденного меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;

7.3. По результатам проверок комиссия вправе требовать от директора принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

7.4. Контроль за организацией питания осуществляется не реже 1 раза в полугодие. по результатам проверок составляются акты, справки, которые заслушиваются на общешкольном родительском комитете, общешкольных родительских собраниях.

7.5. Медицинский работник (по согласованию фельдшер ФАП) осуществляет медицинский контроль качества питания ежедневно.

8. Организация информационно-просветительской работы

8.1. Комиссия организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий.

8.2. Классные руководители предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирования здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании.

8.3. Классные руководители организуют систематическую работу с родителями (беседы, лектории и др. о роли питания в формировании здоровья человека), привлекают родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.

8.4. Систематически на сайте МКОУ «Петуневская СОШ» размещается информация по вопросам организации питания, меню, участие во внеучебных мероприятиях, конкурсах.