

Утверждено приказом
директора МАОУ СОШ № 7
от 06 сентября 2023 г. № 631

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся
в МАОУ СОШ № 7

Когалым, 2023

**Положение
об организации питания обучающихся
в МАОУ СОШ № 7**

1. Общие положения

1.1. Настоящее 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 статьи 37 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», законов 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», постановлением 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», постановлением Администрации города Когалыма ХМАО-Югры от 27.01.2021 № 134 «Об утверждении Порядка организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций города Когалыма», 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», от 25.08.2023 №1660 «Об утверждении размера оплаты за питание обучающихся в общеобразовательных организациях города Когалыма», в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на МАОУ СОШ № 7 и устанавливает порядок организации питания обучающихся в образовательной организации.

1.3. Обеспечение питанием осуществляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося на имя директора школы (Приложение 1).

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. 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.

2. Финансовое обеспечение питания

2.1. Финансовое обеспечение питания обучающихся осуществляется за счет средств Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, местного бюджета, средств родителей (законных представителей) обучающихся, а также иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации. 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 банка.

2.4. Размер оплаты родителями (законными представителями) за питание обучающихся устанавливается с учетом рекомендаций Администрации города и мнения обучающихся и родителей (законных представителей), и утверждается приказом директора школы.

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 для учащихся, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции в достаточном ассортименте в течение всего учебного дня.

3.2.2. Социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных семей, а также семей, попавших в трудные жизненные ситуации.

3.2.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

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 № 7.

4.2. Ответственный за организацию школьного питания назначается приказом директора из числа заместителей директора по учебно-воспитательной работе:

- осуществляет общее руководство организации школьного питания,
- составляет график горячего питания,
- обеспечивает контроль за соблюдением требований СанПиН,
- координирует и контролирует деятельность классных руководителей,
- 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.

4.3. Классные руководители:

- информируют родителей (законных представителей) об условиях организации питания учащихся и их изменениях, в том числе учащихся, относящихся к льготной категории;
- своевременно представляют документы на учащихся, относящихся к льготной категории;
- ежедневно заполняют заявку на питание и несут ответственность за предоставляемую информацию;
- 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;
- обеспечивает заполнение модуля «Питание» на цифровой образовательной платформе «ГИС Образование Югры» в рамках своих полномочий.

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.

4.5. Администратор зала:

- принимает заявки на питание от классных руководителей;
- ведет ежедневный учет обучающихся, получающих горячее питание по классам, в том числе обучающихся, относящихся к льготной категории обучающихся;

- обеспечивает учет и хранение абонементных книжек как бланков строгой отчетности;

- отвечает за своевременное накрытие столов для питания учащихся.

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. 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.

5. Организация питания учащихся льготных категорий

5.1. В целях социальной поддержки обучающихся, детей из малоимущих, многодетных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, не относящихся к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, членов семей участников специальной военной операции, граждан РФ, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы РФ, 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).

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

5.4. Основанием для учета обучающихся льготных категорий является:

- заявление родителей (законных представителей);

- 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;
- членов семей участников специальной военной операции, граждан РФ, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы РФ – 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.

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

6. Контроль

6.1. 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.

6.2. 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.

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

Директору МАОУ СОШ № 7

от _____

(ФИО родителя (законного представителя))

Дом. адрес, тел.

Заявление

родителей (законных представителей) на предоставление услуги по организации питания

Я, _____

(Ф.И.О. родителя)

прошу Вас предоставить ежедневное горячее питание в школьной столовой на период обучения в МАОУ СОШ № 7 моему(-ей) сыну (дочери)

(ФИО, дата рождения)

обучающемуся (-йся) МАОУ СОШ № 7.

С Положением об организации питания в МАОУ СОШ № 7, порядком и условиями оплаты питания ознакомлен.

« _____ » _____ 20__ г.

(дата)

_____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)