Российская Федерация
Свердловская область
МОУО – Управление образованием Тавдинского городского округа
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9
623950 Свердловская обл., г. Тавда, ул. Ленина, 53,
телефон (факс): (34360)5-21-85, 5-39-87; e-mail: tavda-shkola9@mail.ru
ОКПО 54124170, ОГРН 1026601905318, ИНН/КПП 6634007470/667601001

Утверждаю
Директор МКОУ СОШ №9
С.И.Новицкая
«09» января 2024г

ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания обучающихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет:

- порядок организации питания обучающихся в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 9(далее образовательная организация);
- финансовое обеспечение питания обучающихся в образовательной организации
- права и обязанности участников процесса по организации питания
- порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

1.2 Организация питания обучающихся в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №9 осуществляется в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и Тавдинского городского округа, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом МКОУ СОШ №9 и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе, являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

* 2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

2.1. При организации питания образовательная организация руководствуется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской федерации от 27.10.2020 г. № 32.

2.2. В образовательная организация в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, буфета, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.3. Администрация образовательная организация обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.4. Стоимость питания обучающихся устанавливаяется на основании приказа МОУО - Управления образованием Тавдинского городского округа.

2.5. Для обучающихся 1-4 классов организуется бесплатное одноразовое питание за счет средств областного бюджета.

2.6. Для обучающихся 5-11 классов из числа детей - сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из семей имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, детей из многодетных семей, детей граждан Украины и детей лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Украины, прибывших на территорию Свердловской области в поисках убежища, признанных беженцами либо получивших временное убежище на территории Российской Федерации, организуется бесплатное одноразовое питание за счет средств областного бюджета.

2.7. Для детей с ограниченными возможностями здоровья (ЗПР, УО, нарушение зрения, слуха, опорно-двигательного аппарата), в том числе дети-инвалиды организуется бесплатное двухразовое питание за счет средств областного бюджета.

2.8. Основанием организации бесплатного горячего питания обучающихся является заявление родителей (законных представителей); справка, представленная из территориального управления социальной защиты населения; копия документа, подтверждающего статус детей-сирот, детей- инвалидов, детей из многодетных семей; свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации; приказ директора МКОУ СОШ №9.)

2.9. Для обучающихся 5-11 классов организованы горячие завтраки (или обеды) за счет средств родительской платы.

2.10. Для обучающихся образовательной организации предусматривается организация второго горячего питания за счёт средств родительской платы.

2.11. Внесение родительской платы за питание детей в образовательной организации, осуществляется ежемесячно в срок до 10 числа.

2.12. Основанием для увеличения родительской платы является повышение цен на продукты питания, изменения, рекомендуемые правовыми актами Тавдинского городского округа.

2.13. Оказание услуг, по организации питания обучающихся определяется путем заключения договора с организациями общественного питания, которые осуществляют деятельность по производству кулинарной продукции, мучных кондитерских и булочных изделий и их реализации.

2.14. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарноэпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.11. Организацию питания в образовательной организации осуществляет ответственные лица, назначенное приказом директора на текущий учебный год.

1. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1.1. Директор образовательного учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательной организации и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников образовательной организации ответственного за организацию питания в образовательной организации; обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также Управляющего совета.
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также Управляющего совета.

1.2. Ответственный за организацию школьного питания в образовательной организации:

- готовит пакет документов по организации школьного питания;
- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в общеобразовательной организации;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей льготной категории;
- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в образовательной организации;
- координирует работу в образовательной организации по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

1.3. Классные руководители образовательного учреждения:

- организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающими и родителями (законными представителями) о правильном питании;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- несут ответственность за организацию питания обучающихся класса (обеспечивает охват организованным питанием учащихся 1-4 классов на 100%, учащихся 5 - 1 1 классов не ниже 97% от количества обучающихся в классе);
- готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания;
- для правильного и своевременного учета и контроля компенсационных выплат, а также средств родителей, ежедневно ведут табель питания обучающихся и предоставляют его в бухгалтерию МКОУ СОШ №9 не позднее 01 числа каждого месяца. В случае необходимости по распоряжению директора образовательной организации или ответственного за организацию питания формы и сроки отчетности могут быть изменены.
- обеспечивают поступление денежных средств (родительской платы) обучающихся своего класса для организации питания за счёт средств родителей до 10 числа каждого месяца;
- ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе;
- сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором образовательной организации;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях Управляющего совета школы, педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

1.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют необходимый пакет документов на предоставление льготного питания в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- своевременно вносят плату за питание ребенка (ежемесячно до 10 числа);
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в образовательной организации для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать фельдшера 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 обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

1.5. Заместитель директора по воспитательной работе:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и постоянно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учётом широкого использования потенциала Управляющего совета, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания обучающихся.

1.6. Бухгалтерия МОУ СОШ №9:

- Своевременно до 04 числа каждого месяца в соответствии с табелем учёта питания, предоставленными классными руководителями, производит расчёт родительской платы и выдаёт квитанции ответственному за питание.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

2.1. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного двадцати четырехдневного меню, утвержденного руководителем территориального органа Роспотребнадзора.

2.2. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в образовательной организации, возрастная категория, физические нагрузки обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

2.3. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде.

2.4. В соответствии с примерным меню составляется и вывешивается в обеденном зале образовательной организации ежедневное меню, утвержденное директором школы в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. 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, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.5. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.
2.6. Столовая образовательной организации осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы образовательной организации. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательной организации, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором образовательной организации.
2.7. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается три перемены по 15 минут. Отпуск обучающимся питания в столовой осуществляется по классам (группам).
2.8. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников и обучающихся дежурных классов.
2.9. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора образовательной организации. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
2.10. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия по контролю за организацией школьного питания. Результаты проверок оформляются соответствующим актом.
2.11. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют их поведение во время завтрака или обеда.

3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ. КОНТРОЛЬ.

3.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, Советом школы, педагогическим советом, фельдшером.
3.2. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции:

- Внутришкольного контроля администрации образовательной организации, который проводится не реже одного раза в месяц с заинтересованными ведомствами и структурами;
- Управляющего совета школы.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ

6.1. В образовательной организации должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

Положение об организации питания обучающихся.

Положение о бракеражной комисси

Положение о комиссии по контролю за организацией школьного питания Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.

Приказ директора, регламентирующий организацию питания.

Г рафик питания обучающихся Документы по учету питающихся.

Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402883

Владелец Михайленко Алла Сергеевна

Действителен С 22.01.2025 по 22.01.2026