



УТВЕРЖДЕНО:

Директор МКОУ НОШ № 16

С.Э.Симашова

Пр. № 154 от 20.08.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся в
муниципальном казенном общеобразовательном
учреждения «Начальная общеобразовательная
школа №16»

Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Начальная общеобразовательная школа №16» (далее – Положение) устанавливает порядок организации питания, обучающихся муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа №16» (далее – Школа), определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий граждан.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 37, 41, пункт 7 ст. 79);
- Федеральный закон от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 (далее - ФГОС начального общего образования);
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее - СП 2.4.3648-20);
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 “Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания”» (далее - СанПиН 1.2.3685-21);

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся Школы.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. По вопросам организации питания Школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с Управлением образования администрации Туркменского муниципального округа, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными регламентирующими правилами предоставления питания.

2.1.4. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников и утверждается директором Школы.

2.1.5. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения, Общим собранием работников и утверждается директором Школы.

2.2. Режим питания

2.2.1. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы школы шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно.

2.2.2. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым приказом директора Школы.

2.2.3. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора Школы в составе медицинского работника, завхоза, ответственного за организацию питания.

2.2.4. В случаях проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания Школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора.

2.2.5. Для школьников, обучающихся по программе начального общего образования, предусматривается организация горячего питания (завтрак), с компенсацией за счёт средств бюджета Туркменского округа 100 процентов его стоимости, для льготных категорий (питающихся за счёт средств бюджета Туркменского округа 100 процентов его стоимости) школьников предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед). Для обучающихся Школы предусматривается организация двухразового горячего питания (обед) на платной основе.

2.2.6. Обучающиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются двухразовым горячим питанием (завтрак и обед) на бесплатной или платной основе.

2.2.7. Руководство организацией питания, обучающихся на платной и льготной основах в Школе осуществляет Совет по питанию, действующий на основании Положения.

2.2.8. Организацию питания в Школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора из числа работников Школы на текущий учебный год.

2.2.9. Ответственность за организацию питания в Школе несет ее директор.

2.3. Меры по улучшению организации питания

2.3.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация Школы совместно с классными руководителями:

– организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;

- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала и Совета по питанию;
- проводит мониторинг организации питания.

3. Порядок предоставления питания и питьевого режима обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения, обучающегося в Школе. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.1. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;
- ребенок обучается с применением дистанционных технологий.

Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах Школы;

– обучающийся переведен или отчислен из Школы. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления горячего питания обучающемуся директор Школы в течение трех дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления горячего питания обучающемуся.

3.1.2. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.3. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.4. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классных руководителей. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями работникам пищеблока за три рабочих дня и уточняется накануне не позднее 15.00.

3.3. Питьевой режим

3.3.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается путем использования обучающимися стационарных питьевых фонтанчиков.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в Школе.

3.3.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4. Финансовое обеспечение

4.1 Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств: – Федерального и регионального бюджета;

– Родителей (законных представителей) обучающихся, предоставленных на питание детей (далее родительская плата).

4.2.1. Бюджетные средства на обеспечение горячим питанием обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.1.1 – 5.1.2 настоящего Положения.

4.2.2. Питание за счет средств федерального и регионального бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

4.2.3. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости питания.

5. Меры социальной поддержки

Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.1.1 – 5.1.2 настоящего Положения.

При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течении трех дней сообщить об этом представителю Школы.

5.1. На льготной основе питание в Школе предоставляется:

5.1.1. На бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак) имеют право обучающиеся 1-4 классов. Документ – основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в Школу.

5.1.2. Выплата денежной компенсации родителям (законным представителям) обучающихся осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей). Заявление о выплате денежной компенсации подается ежегодно до 01 сентября на имя директора

Образовательного учреждения. Выплата денежной компенсации школьникам, вновь поступающим в Школу в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания и выплаты денежной компенсации начинается с 1 числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления на выплату денежной компенсации.

5.1.3. На основании заявления на выплату денежной компенсации и при наличии решения о назначении льготного питания издаётся приказ директора Школы о выплате денежной компенсации. На основании приказа директора Школы денежная компенсация перечисляется на счёт заявителя, указанный в заявлении на выплату денежной компенсации.

5.1.4. Питание на льготной основе или денежная компенсация предоставляется на указанный в заявлении период, но не более, чем до конца текущего учебного года.

5.1.5 Текст приказа хранится в документации Совета по питанию. Выписка из приказа выдается родителям (законным представителям) обучающегося или контролирующим органам по первому требованию.

5.1.6. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственным за организацию питания накануне до 15 часов и уточняется в день питания.

5.1.7. Классные руководители сопровождают школьников в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам.

5.1.8. Ответственный за организацию питания:

- осуществляет контроль над посещением столовой;
- ведет ежедневный учет обучающихся, получающих льготное питание по классам;
- ежедневно совместно с заведующим производством проводит сверку обучающихся получивших льготное питание;
- составляет ежемесячный отчет о количестве предоставленного питания не позднее 3-х дней с момента окончания текущего месяца.

5.1.9. Контроль за выплатой денежной компенсации осуществляется директором Школы и Советом по питанию.

6.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников Школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях Совета родителей Школы, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора Школы.

6.3. Завхоз:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.
- ведет ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов и завтраков;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания.

6.4. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Классные руководители:

- представляют в пищеблок заявку об организации горячего питания обучающихся на следующий учебный день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную заявку об организации горячего питания обучающихся;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным горячим питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

– вносят предложения по улучшению организации горячего питания в Школе.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

7.2. Дополнительный контроль организации питания осуществляется Советом по питанию.

8. Ответственность

8.1. Все работники Школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление Школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Работники Школы, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.