

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кияйкская основная общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО
с учетом мнения
Совета школы
протокол от 10.01.2020 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 15.01.2020 г. № 7

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол от 09.01.2020 № 3

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания воспитанников и учащихся в МБОУ «Кияйкская ООШ» и его структурных подразделениях Кияйкский детский сад и Большекияйкский детский сад, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания воспитанников и учащихся.

1.2. Организация питания воспитанников и учащихся в МБОУ «Кияйкская ООШ» и его структурных подразделениях Кияйкский детский сад и Большекияйкский детский сад, осуществляется в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПин 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», Положением об организации питания в образовательных учреждениях Завьяловского района, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Завьяловский район» № 4138 от 11.12.15., уставом МБОУ «Кияйкская ООШ» и настоящим Положением.

Воспитанниками являются лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования.

Учащимися являются лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы.

Обучающимися являются воспитанники дошкольных образовательных учреждений и учащиеся общеобразовательных учреждений.

2. Организация питания.

2.1. Приказом директора школы из числа работников учреждения назначается ответственный за организацию питания и создается комиссия по организации питания.

2.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного двухнедельного меню (10-12 дней), утвержденного руководителем образовательного учреждения и согласованного руководителем Управления Роспотребнадзора по Удмуртской Республике.

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

2.4. Примерное меню содержит информацию о составе блюд, энергетической и пищевой ценности, с обязательной ссылкой на рецептуру используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептов. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептов.

2.5. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается директором школы ежедневное меню, в котором указываются сведения о весе блюд и названия кулинарных изделий. Допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий другими при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей взаимозаменяемости пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.6. Контроль качества готовой продукции в образовательном учреждении осуществляется бракеражной комиссией, созданной приказом директора из состава работников образовательного учреждения и медицинского работника, закрепленного за образовательным учреждением медицинской организацией (по согласованию).

2.7. При организации питания могут использоваться продукты, выращенные на учебно-опытных пришкольных участках, привлекаться добровольные пожертвования как от родителей и (или) лиц их заменяющих, так и спонсоров.

2.8. *Руководитель образовательного учреждения:*

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативно - правовыми и правовыми актами и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- обеспечивает использование финансовых средств, предусмотренных на организацию питания в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.9. *Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:*

- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;

- предоставляет в бухгалтерию списки обучающихся для расчета средств на питание учащихся;

- координирует работу в образовательном учреждении по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

- вносит предложения по улучшению организации питания.

2.10. *Классный руководитель, воспитатель образовательного учреждения:*

- осуществляет мониторинг организации питания детей;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносит на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;

- выносит на обсуждение вопросы по улучшению питания на совещания при руководителе образовательного учреждения.

2.11. *Заведующая, шеф-повар, повар:*

- организует питание в соответствии с рекомендациями примерного двухнедельного меню;

- обеспечивает деятельность сотрудников столовой в соответствии с нормами санитарного законодательства, осуществляя ежедневный контроль;

2.12. Родители (законные представители) обучающихся:

- обязуются своевременно сообщать о болезни ребенка или его временном отсутствии в образовательном учреждении для снятия его с питания на период фактического отсутствия, а также предупреждать классного руководителя или воспитателя 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.

3. Организация питания учащихся.

3.1. Организация питания учащихся осуществляется как столовой образовательного учреждения, так и по договору с предприятием питания.

3.2. Режим питания учащихся утверждается директором школы и размещается в доступном для ознакомления месте.

3.3. Расписание занятий предусматривает перерыв, достаточный для приема пищи учащимися.

3.4. Питание учащихся класса организуется исходя из численности, заявленной классным руководителем в столовую.

3.5. Учащимся 1 - 4 классов предоставляется двухразовое комплексное питание в виде завтрака и обеда.

3.6. Обслуживание учащихся в столовой производится посредством отпуска комплексного питания с предварительной сервировкой стола.

3.7. Дополнительное питание учащимся может предоставляться через буфет школьной столовой, в ассортименте которого предусмотрена продукция, отвечающая санитарно – гигиеническим требованиям детского питания.

3.8. Для обеспечения порядка во время приема пищи в обеденном зале обязательно присутствие классных руководителей.

3.9. Питание учащихся общеобразовательных учреждений, не относящихся к категории бесплатных, осуществляется за счет родительской платы

3.10. Питание учащихся льготных категорий осуществляется за счет средств бюджета Удмуртской Республики и средств бюджета муниципального образования «Завьяловский район»

3.11. Руководитель образовательного учреждения:

- устанавливает режим работы столовой приказом по образовательному учреждению;
- утверждает в начале учебного года приказом размер торговой наценки школьной столовой, согласно действующему законодательству на готовую продукцию, и смету её расходования.

3.12. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении обеспечивает учёт фактической посещаемости учащимися, охват всех учащихся питанием, осуществляет контроль ежедневного порядка учета количества фактически полученных учащимися обедов в образовательном учреждении. Ведет ежедневный табель учета питания, полученного учащимися;

3.13. Классный руководитель образовательного учреждения:

- ежедневно предоставляет в столовую заявку для организации питания на количество питающихся на следующий учебный день;
- ежедневно, не позднее, чем за 1 час до предоставления питания, уточняет предоставленную накануне заявку;

- организует контроль за наличием родительских денежных средств на питание школьников на учебную неделю.

- заполняет ежедневно отчет об обеспечении питанием учащихся.

- не реже одного раза в неделю предоставляют ответственному за организацию питания в образовательном учреждении данные о количестве обедов, фактически полученных учащимися.

3.14. *Заведующая (шеф-повар) столовой:*

- комплекзует столовую высококвалифицированными кадрами, организует повышение их квалификации;

- обеспечивает запас продуктов питания с учетом 12 дневного меню рациона питания учащихся.

3.15. Учет денежных средств от оказания услуги питания и платных услуг осуществляется в составе доходов предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в соответствии с действующими нормативными документами.

3.16. Доход школьной столовой, состоящий из торговой наценки от реализации готовых блюд и покупной продукции, оказания платных услуг населению, расходуется согласно смете.

3.17. Образовательное учреждение имеет право направлять доход школьной столовой на материальное стимулирование работников столовой до 100 %.

4. Порядок предоставления льготного питания учащимся из многодетных малообеспеченных семей.

4.1. Для получения права на обеспечение льготным питанием родитель (опекун, попечитель) предоставляет а образовательное учреждение следующие документы:

- заявление в письменной форме
- удостоверение многодетного родителя

4.2. Образовательное учреждение:

- при получении документов обязано их рассмотреть и не позднее двух дней со дня получения документов организовать льготное питание по месту учебы один раз в учебный день в течение 168 дней с момента издания приказа.

- предоставляет питание детям из многодетных малообеспеченных семей, обучающимся на дому, в виде продовольственного набора. Продуктовый набор выдается с момента обращения, либо в начале следующего месяца на учебные дни на период обучения на дому, либо на месяц в пределах установленной суммы на день в соответствии с рекомендуемым ассортиментным перечнем продуктов, утвержденным приказом по школе. Продуктовый набор выдается родителю (опекуну, попечителю) по накладной на основании документа, удостоверяющего личность родителя (опекуна, попечителя)

5. Порядок предоставления льготного питания учащимся из малообеспеченных семей

5.1. Малообеспеченным признается родитель (опекун, попечитель) имеющий совокупный ежемесячный доход на каждого члена семьи не выше 2200 рублей.

5.2. Малообеспеченный родитель (опекун, попечитель) на начало учебного года либо по факту обращения предоставляет в общеобразовательное учреждение следующие документы:

- заявление в письменной форме
- копию паспорта
- выписку из домовой книги или копию поквартирной карточки

- справку о совокупном ежемесячном доходе каждого члена семьи за предыдущие три месяца (заработная плата, стипендия, пенсия, алименты, пособия)
- справку из образовательного учреждения на совершеннолетних детей (18 лет -23 года) получающих образование в очной форме.
- трудовую книжку в случае если один из родителей является безработным.

5.3. Комиссия по питанию в составе директора, социального педагога либо лица, выполняющего его функции, заместителя директора по воспитательной работе, классного руководителя, либо обратившегося учителя, председателя либо члена родительского комитета, представителя муниципального образования сельского поселения в трехдневный срок проводит расчет дохода на каждого члена семьи.

5.4. Комиссия готовит решение о постановке учащегося на бесплатное питание с приложением расчетов дохода на каждого члена семьи.

5.5. Руководитель образовательного учреждения на основании решения комиссии издает приказ об обеспечении питанием и ставит на общешкольный учет учащихся 1-9 классов из малообеспеченных семей (кроме детей из многодетных малообеспеченных семей), в том числе из неполных семей.

5.6. Малообеспеченный родитель (опекун, попечитель) в случае увеличения доходов семьи извещает образовательное учреждение и несет ответственность за достоверность предоставленной информации.

5.7. Образовательное учреждение предоставляет питание в виде продовольственного набора учащимся, обучающимся на дому. Продуктовый набор выдается с момента обращения, либо в начале следующего месяца на учебные дни на период обучения на дому, либо на месяц в пределах установленной суммы на день в соответствии с рекомендуемым ассортиментным перечнем продуктов, утвержденным приказом по школе. Продуктовый набор выдается родителю (опекуну, попечителю) по накладной на основании документа, удостоверяющего личность родителя (опекуна, попечителя).

6. Порядок обеспечения питанием учащихся оказавшихся в трудной жизненной ситуации

6.1. Директор школы в течение пяти дней ходатайствует перед Управлением образования о принятии решения по предоставлению питания данному учащемуся с приложением решения комиссии по питанию о необходимости получения льготного питания на определенный срок (месяц, четверть, сентябрь – декабрь, январь - май), акта обследования жилищно – бытовых условий учащегося.

6.2. Комиссия Управления образования в присутствии директора школы, либо лица заменяющего его в течение трех рабочих дней рассматривает предоставленные документы и определяет срок предоставления питания (месяц, четверть, сентябрь – декабрь, январь – май).

6.3. На основании протокола заседания комиссии Управления образования образовательное учреждение издает приказ о предоставлении льготного питания.

6.4. Образовательное учреждение предоставляет питание в виде продовольственного набора учащимся, обучающимся на дому. Продуктовый набор выдается с момента обращения, либо в начале следующего месяца на учебные дни на период обучения на дому, либо на месяц в пределах установленной суммы на день в соответствии с рекомендуемым ассортиментным перечнем продуктов, утвержденным приказом по школе. Продуктовый набор выдается родителю (опекуну, попечителю) по накладной на основании документа, удостоверяющего личность родителя (опекуна, попечителя).

7. Порядок обеспечения завтраком учащихся 1-5 классов.

7.1. Обеспечение завтраком учащихся осуществляется по месту учебы один раз в учебный день в школьной столовой. В соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.2. Обеспечение завтраком учащихся 1-5 классов осуществляется в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения о списочном составе класса.

7.3. Образовательное учреждение предоставляет питание в виде продовольственного набора учащимся, обучающимся на дому. Продуктовый набор выдается с момента обращения, либо в начале следующего месяца на учебные дни на период обучения на дому, либо на месяц в пределах установленной суммы на день в соответствии с рекомендуемым ассортиментным перечнем продуктов, утвержденным приказом по школе. Продуктовый набор выдается родителю (опекуну, попечителю) по накладной на основании документа, удостоверяющего личность родителя (опекуна, попечителя).

8. Организация питания воспитанников

8.1. Питание воспитанников детских садов осуществляется в помещении групповой.

8.2. Доставка пищи от пищеблока до групповой осуществляется в специально выделенных промаркированных закрытых емкостях.

8.3. Дневное меню соответствует суточной норме потребления воспитанников, организуется исходя из численности воспитанников, заявленной воспитателем.

8.4. Питание воспитанников дошкольных образовательных учреждений осуществляется частично за счет платы родителей (законных представителей), а также средств бюджета муниципального образования «Завьяловский район».

8.5. Воспитатель образовательного учреждения:

- ежедневно предоставляет на пищеблок заявку для организации питания на количество питающихся на следующий день;

- ежедневно, не позднее, чем за 1 час до предоставления питания, уточняет предоставленную накануне заявку.

9. Контроль за организацией питания

9.1. Внутренний контроль за организацией питания осуществляется образовательным учреждением в соответствии с программой производственного контроля.

9.2. Внешний контроль за организацией питания образовательных учреждений осуществляют надзорные органы и Управление образования Администрации муниципального образования «Завьяловский район» в соответствии с действующим законодательством.
