

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ФОЩЕВАТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ВОЛОКОНОВСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического совета
протокол от № 2 от 15.01.2021 года №

УТВЕРЖДЕНО:

приказом от «15» января 2021 года №

МБОУ
Директор школы
СОШ
Л.И. Максименко

**Положение
об организации питания обучающихся**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года; санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"; законов, постановлений и распоряжений Правительства Белгородской области, Главы администрации муниципального района «Волоконовский район», касающихся социального питания и социальной поддержки по обеспечению питанием в образовательных организациях; на основании положения об организации здорового питания детей и подростков в образовательных организациях Белгородской области; Устава МБОУ «Фощеватовская СОШ».
- 1.2. Данное Положение об организации питания обучающихся в школе устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в МБОУ «Фощеватовская СОШ», определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).
- 1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности.
- 1.4. Основными задачами при организации питания в МБОУ «Фощеватовская СОШ» являются:
- обеспечение школьников 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.

1.5. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания школьников в МБОУ «Фощеватовская СОШ»;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников МБОУ «Фощеватовская СОШ».

1.7. Положение об организации питания в школе регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, а также бракеражной комиссии МБОУ «Фощеватовская СОШ», устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

2. Основные цели и задачи организации питания в школе

- 2.1. Обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.
- 2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.
- 2.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.
- 2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.
- 2.5. Социальная поддержка детей из многодетных семей, социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации.
- 2.6. Модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.
- 2.7. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. Общие принципы организации питания в школе

- 3.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности МБОУ «Фощеватовская СОШ».
- 3.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации

питания школьников на платной или льготной основе.

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

3.4. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающимися не может превышать 3,5 - 4 часов.

3.5. Для обучающихся МБОУ «Фощеватовская СОШ» предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед).

3.6. К поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в школе допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании общеобразовательных организаций.

3.7. Питание в школе организовано на основе примерного циклического десятидневного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся, утвержденного директором школы.

3.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

3.9. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых МБОУ «Фощеватовская СОШ», выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора и МБОУ «Фощеватовская СОШ».

3.10. Организацию питания в МБОУ «Фощеватовская СОШ» осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа педагогических работников на текущий учебный год.

3.11. Ответственность за организацию питания в МБОУ «Фощеватовская СОШ» несет директор.

4. Порядок организации питания

4.1. Питание обучающихся организуется на бесплатной и платной основе. Завтраки организуются за счет бюджетных средств.

4.2. Питание осуществляется на основании примерного меню на период десяти дней, которое утверждается директором школы.

4.3. При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в образовательной организации, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

4.4. Фактическое меню (утверждается директором школы в ежедневном

режиме) должно содержать информацию о количественном выходе блюд, энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

4.5. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы МБОУ «Фоцеватовская СОШ».

4.6. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором МБОУ «Фоцеватовская СОШ».

4.7. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 20 и не более 30 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

4.8. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1 – 2 недель), запрещена.

4.9. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет указанные списки работнику пищеблока для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питания, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков по классам;
- уточняет количество и персонифицированный список детей из многодетных семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;
- представляет на рассмотрение директору школы и органу государственного управления списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

4.10. Классные руководители:

- ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- еженедельно представляют лицу, ответственному за организацию

питания, данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- 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;
- вносят на обсуждение на заседаниях органа государственного управления, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.11. Ответственный дежурный по школе (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

5. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе

5.1. В целях адресной, целенаправленной помощи семьям, имеющим обучающихся детей, установить льготные категории, которым предоставляется право на бесплатное питание. К льготным категориям относятся:

- многодетные семьи;
- семьи, где среднемесячный доход на одного человека ниже минимального прожиточного уровня;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети-инвалиды, дети с ОВЗ.

5.2. Учащиеся из семей льготных категорий, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, исходя из возрастных норм потребления и продолжительности нахождения ребенка в школе, получают бесплатное питание согласно стоимости питания обучающегося в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

5.3. К категории многодетных семей относятся семьи, представившие справки-подтверждения из управления социальной защиты населения, с отметкой о продлении регистрации до конца текущего года.

5.4. Контингент обучающихся на бесплатное питание определяется исходя из анализа социальных паспортов классов, составляемых классными руководителями.

5.5. Основанием для обеспечения обучающихся двухразовым питанием являются заявление одного из родителей (законных представителей) на бесплатное питание ребенка, и документы, подтверждающие указанный в заявлении статус.

5.6. Классные руководители своевременно представляют документы и акты обследования на обучающихся из социально незащищенных семей в комиссию

по контролю за организацией и качеством питания, которая формирует списки на бесплатное питание.

5.7. Резервный список для замены отсутствующих обучающихся, получающих бесплатное питание, формируется из учащихся своих классов на основании рекомендаций социальных паспортов классов.

5.8. Дальнейшие изменения списков обучающихся на бесплатное питание и в резерв после рассмотрения на комиссии по контролю за организацией и качеством питания утверждаются приказами директора.

5.9. Для правильного учета и своевременной коррекции заказа питания, а также выпуска приказов по изменению контингента на бесплатное питание в течение года необходимо проводить следующие мероприятия:

- для оперативного учета изменений списочного состава осуществлять ежемесячную коррекцию наполняемости классов;
- совместно с классными руководителями постоянно вести текущий учёт движения учащихся;
- рассматривать на заседаниях комиссии по контролю за организацией и качеством питания, вновь поступившие документы.

5.10. Обучающиеся 1-4 классов обеспечиваются не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда и горячего напитка, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.11. Обучающиеся с 5 по 11 классы обеспечиваются бесплатным питанием (завтраком).

5.12. Для обучающихся, получающих образование на дому необходимо организовать питание в виде продуктовых наборов («сухих пайков») исходя из фактической стоимости горячего завтрака в МБОУ «Фощеватовская СОШ».

5.13. Обучающиеся с ОВЗ, дети из многодетных семей, из малоимущих семей (при поддержке указанной категории на муниципальном уровне) обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием, из них получающие образование на дому – продуктовым набором («сухим пайком») на сумму фактически сложившейся стоимости двухразового горячего питания в МБОУ «Фощеватовская СОШ».

5.14. Выдача продуктового набора («сухого пайка») также производится обучающимся из многодетных семей, детям с ОВЗ и обучающимся из малоимущих семей в период обучения на дому с использованием дистанционных форм на основании приказа МБОУ «Фощеватовская СОШ». Выдача продуктового набора («сухого пайка») осуществляется продуктами согласно приложению к настоящему Положению.

6. Система организации платного питания

6.1. Платное питание организуется для обучающихся, не имеющих льгот

6.2. Стоимость платного питания обучающихся устанавливается согласно

стоимости питания обучающегося в общеобразовательных учреждениях района.

6.3. Оплата осуществляется по безналичному расчету путем перечисления денежных средств.

6.4. Родители (законные представители) до 5-го числа текущего месяца производят оплату за следующий месяц. Копию оплаченной квитанции предоставляют до 05-го числа текущего месяца классному руководителю.

7. Обеспечение контроля организации питания

7.1. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:

- организацию льготного питания;
- устранение предписаний по организации питания;
- условия транспортировки и хранения продуктов;
- своевременность прохождения санитарного минимума персоналом школьной столовой.

7.2. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания в МБОУ «Фощеватовская СОШ».

7.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

7.4. Дежурный учитель в столовой, учителя начальных классов осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

7.5. Ответственный за организацией питания осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

7.6. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Также, комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

7.7. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет бухгалтерия управления образования.

7.8. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют ответственные за организацию питания, уполномоченные члены управляющего совета и родительского комитета, представители первичной профсоюзной организации школы, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания.

7.9. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.

8. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

8.1. Родители (законные представители) обучающихся 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 и иные органы государственного управления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- принимать участие в деятельности органов государственного управления по вопросам организации питания обучающихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации МБОУ «Фощеватовская СОШ», все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе, для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

9. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

9.1. МБОУ «Фощеватовская СОШ» с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учётом режима функционирования образовательной организации, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;

- 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 питания с учётом широкого использования потенциала органа государственного управления, 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;

- проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей. В показатели мониторинга может входить следующее:

- количество детей, охваченных питанием, в том числе двухразовым;
- количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;
- количество работников столовых, повысивших квалификацию в текущем году;
- обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
- удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

9.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

10. Документация

10.1. Для организации процесса питания детей необходимы следующие документы:

- Положение о школьной столовой;

- Положение об организации питания обучающихся;
- Положение о бракеражной комиссии;
- Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- график питания обучающихся;
- табель учёта посещаемости столовой;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МБОУ «Фощеватовская СОШ».

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

11.3. Положение об организации питания обучающихся в школе принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

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

**Рекомендуемый продуктовый набор
формирования сухого пайка***
(из расчета за 10 учебных дней)

№ п/п	Наименование рекомендуемых продуктов	Норма выдачи (кг, л, шт.)
1	Консервы рыбные (горбуша, сайра, сардины) в потребительской упаковке промышленного изготовления	1 шт.
2	Консервы мясные (тушёнка) в потребительской упаковке промышленного изготовления	1 шт.
3	Крупы в ассортименте, макаронные изделия в потребительской упаковке.	1 кг
4	Соки (в ассортименте) в потребительской упаковке промышленного изготовления	1 л
5	Молоко сгущенное в потребительской упаковке промышленного изготовления	1 шт.
6	Молоко ультрапастеризованное с массовой долей жира не менее 3,2% в индивидуальной асептической упаковке с трубочкой массой нетто до 200 мл	10 шт.
7	Мёд в индивидуальной разовой упаковке объёмом 10 г	1 шт.
8	Консервированные овощи в ассортименте (кукуруза, фасоль, зелёный горошек, икра кабачковая, огурцы, помидоры)	2-2,5 кг
9	Кондитерские изделия мучные (печенье, вафли, пряники)	1,5 кг
10	Фрукты свежие, повидло	1,5 кг
11	Чай, какао в потребительской упаковке промышленного изготовления	0,1 кг

*при формировании продуктовых наборов рекомендуем по максимуму разнообразить состав набора