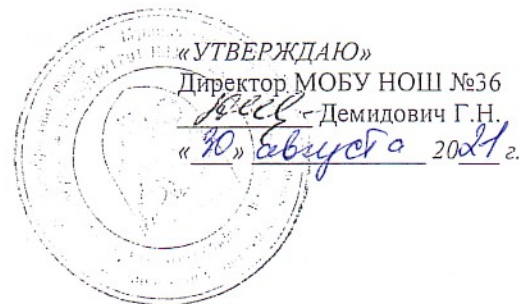


«СОГЛАСОВАНО»
с советом род. комитета МОБУ
НОШ № 36
«03» сентября 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

по организации питания учащихся Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
«Начальная общеобразовательная школа № 36 Надежда» городского округа «город Якутск»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение по организации питания обучающихся Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения "Начальная общеобразовательная школа № 36 Надежда" (с углубленным изучением отдельных предметов) городского округа «город Якутск» (далее-Учреждение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 23.07.2008 №9 45, Методическими рекомендациями по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР 2.4.0179-20 утвержденными постановлением главного санитарного врача от 18.05.2020 г., уставом Учреждения.
- 1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся Учреждения, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания.
- 1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся Учреждения.

2. Организации питания

- 1.4. Организация питания возлагается на администрацию Учреждения. В Учреждении оборудуются помещения для питания обучающихся, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).
- 1.5. По вопросам организации питания Учреждение взаимодействует с родителями обучающихся, с Управлением образования Окружной администрации города Якутска, органом Роспотребнадзора по Республике Саха (Якутия) организацией, поставляющей услуги питания - ООО «Столовая речного порта».
- 2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания

- 2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора Учреждения в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.
- 2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни и часы работы Учреждения 5 дней в неделю для классов обучающихся в режиме 5-дневной учебной недели - с понедельника по пятницу включительно;

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из здания Учреждения, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора Учреждения.

1.3. Условия организации питания

1.3.1. Для создания условий организации питания в Учреждении в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема и хранения пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

1.3.2. Закупка продуктов и приготовления питания осуществляется через поставщиков ООО «Столовая речного порта».

1.4. Меры по улучшению организации питания

1.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация Учреждения совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями 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 управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в Управление образованием Окружной администрации города Якутска сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

1. Порядок предоставления питания обучающимся

1.1. Предоставление горячего питания

1.1.1. Предоставление горячего питания производится один раз.

1.1.2. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются 4 периода продолжительностью 20 минут каждый.

1.1.3. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями в день питания, каждая заявка фиксируется в журнале за подписью классного руководителя.

1.1.4. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей учащихся, числа посадочных мест в буфете и продолжительности учебных занятий.

1.1.5. Меню составляется заведующим столовой от ООО «Столовая речного порта» на основе Примерного единого меню, утвержденного постановлением Окружной администрации города Якутска от 31 октября 2-13 г. №271п. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

- 1.1.6. Ежедневно меню вывешивается в буфете. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

3.2. Предоставление дополнительного питания

- 3.2.1. Дополнительное питание предоставляется учащимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.
- 3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфетах Учреждения в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.
- 3.2.3. Ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и ежегодно перед началом учебного года согласовывается с территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем утверждается приказом директора Учреждения.
- 3.2.4. Администрация Учреждения осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

3.3. Предоставление питьевой воды

- 3.3.1. В Учреждении предусматривается централизованное обеспечение учащихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.
- 3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.

2. Финансовое обеспечение

- 2.1. Питание учащихся Учреждения осуществляется за счет средств:
 - целевой субсидии на организацию горячего бесплатного питания обучающихся с 1 по 4 классы;
 - целевой субсидии на организацию горячего бесплатного питания учащихся с из малообеспеченных семей, многодетных семей и детей-сирот; внебюджетных средств, на платной основе.
- 2.2. Целевая субсидия городского округа «город Якутск» на обеспечение горячим питанием в качестве меры социальной поддержки учащихся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 4.1. настоящего Положения.
- 2.3. Обеспечение бесплатным горячим питанием учащихся с 1 по 4 классы производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом городского округа «город Якутск» стоимости 1 дня питания.

3. Меры социальной поддержки

- 3.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у учащихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 4.1. 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) учащегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) учащегося обязан сообщить об этом классному руководителю.
- 3.2. Основанием для получения учащимися мер социальной поддержки на горячее питание является обязательное предоставление в Учреждение документов: заявления одного из родителей (законных представителей) учащегося, составленного по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;
 - документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 1 к настоящему Положению.

3.3. В случае отсутствия обращения родителя (законного представителя) об обеспечением учащегося льготным горячим питанием такое питание указанному учащемуся не предоставляется.

3.4. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией Учреждения в течение 5 дней после его регистрации. По результатам рассмотрения заявления и документов Учреждение принимает одно из решений: о предоставлении льготного горячего питания учащемуся; об отказе в предоставлении льготного горячего питания учащемуся.

3.5. Решение Учреждения о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора Учреждения. Право на получение льготного горячего питания у учащегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении питания и действует до окончания текущего учебного года или дня следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения учащегося льготным питанием.

3.6. Решение об отказе учащемуся предоставлении льготного питания принимается в случае: представления родителем (законным представителем) неполных и(или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания; отсутствия у учащегося права на предоставление льготного питания.

в случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания учащемуся Учреждение направляет родителю (законному представителю) учащегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение 3 дней со дня принятия решения.

3.7. Учащемуся, прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, перечисленных в пункте 5.6. настоящего Положения.

4. Обязанности участников процесса организации питания

4.1. Директор Учреждения:

ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания учащимся; несет ответственность за организацию горячего питания учащихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом Учреждения 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 учащихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

4.2. Ответственный за питание:

контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
формирует сводный список учащихся для предоставления горячего питания; предоставляет списки учащихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию Управления образования Окружной администрации города Якутска;
обеспечивает учет фактической посещаемости учащихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися обедов по классам;
формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
координирует работу в школе по формированию культуры питания;
осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания; вносит предложения по улучшению организации горячего питания;
взаимодействует с общественным советом Учреждения по контролю за организацией питания в Учреждении.

4.3. Заведующая хозяйственной части:

обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;

снабжает буфет достаточным количеством санитарно-гигиенических средств, уборочным инвентарем. Назначает ответственного техработника за уборку буфета, разрабатывает график уборки.

4.4. *Повар и работники пищеблока:*

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

4.5. *Классные руководители 1-4 классов:*

- ежедневно представляют в буфет Учреждения заявку для организации горячего питания на количество учащихся не позднее чем за 30 мин. до предоставления обеда;
- ведут ежедневный табель учета полученных учащимися обедов;
- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в Учреждении данные о количестве фактически полученных учащимися обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- 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 учащихся полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

4.6. *Родители (законные представители) учащихся:*

- 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;
- 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;
- могут знакомиться с примерным и ежедневным меню.

5. Контроль за организацией питания

- 5.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором Учреждения во взаимодействии с общественным советом Учреждения по контролю за организацией питания в Учреждении.
- 5.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия.
- 5.3. Контроль за качеством, поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет ООО "Столовая речного порта" в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

8. Ответственность

- 8.1. Все работники Учреждения, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.
- 8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление Учреждения о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

- 8.3. Лица, 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.

Приложение

к Положению об организации питания учащихся

Перечень документов для предоставления льгот на питание учащегося:

Категория детей	Документы
Ребенок, признанный инвалидом	Документов инвалидности
Один или оба родители - инвалиды	
Школьник, родитель (и) которого погиб при исполнении служебного долга	Подтверждающий документ о факте гибели при исполнении служебного долга
Школьники, имеющие статус «дети- сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей»	Документ, подтверждающий статус сироты
Школьник из малообеспеченной и социально неблагополучной семьи	Постановление КДН и ЗП
Школьник из многодетной малообеспеченной семьи	Копия удостоверения многодетной семьи
Школьник из малоимущей семьи	Справка с управления социальной защиты