

Березовское муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 32»
(БМАОУ СОШ №32)

СОГЛАСОВАНО

Советом старшеклассников БМАОУ СОШ №32
Протокол № 1 от 30.08.2021
Советом родителей БМАОУ СОШ №32
Протокол № 1 от 30.08.2021

УТВЕРЖДАЮ

Директор БМАОУ СОШ №32
О.В. Лылова
Приказ от 30.08.2021 № 66



Лылова Ольга
Валентиновна
Подписан: Лылова Ольга
Валентиновна
DN: CN=Лылова Ольга
Валентиновна, O=БМАОУ СОШ
№32, OU="", E=bgo_ou32@mail.ru,
C=RU
Дата: 2021.10.03 22:06:09+0500'

**Положение
об организации питания учеников БМАОУ СОШ №32**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания учеников БМАОУ СОШ №32 (далее – Положение) 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 учеников в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», СанПиН 2.4.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях», уставом БМАОУ СОШ №32 (далее – школа).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания учеников школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий учеников.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех учеников школы.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа самостоятельно обеспечивает представление питания ученикам на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание

учеников осуществляется штатными работниками ИП Засухина, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию в порядке в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием учеников организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями учеников, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание учеников 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 школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

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

2.3. Условия организации питания

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

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения конкурса или запроса по отбору поставщиков в соответствии с п.8 приложения 2 к «Положению о закупках».

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания учеников администрация школы 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 муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

3. Порядок предоставления питания ученикам

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей), поданного на имя директора школы. Горячее питание предоставляется два раза в виде завтрака и обеда. Для классов продленного дня организуется полдник.

3.1.2. Ученику прекращается предоставление горячего питания, если:

- ребенок утратил статус, дающий право на получение меры социальной поддержки;
- родитель (законный представитель) ученика предоставил заявление о прекращении обеспечения питанием ученика;
- смерть ученика (признание его судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим);
- перевод или отчисление ученика из школы;

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления питания ученику, директор школы в течение двух рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения ученика питанием, с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления питания ученику.

3.1.3. Для отпуска горячего питания учеников течение учебного дня выделяются две перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.4. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями за один день и уточняется накануне не позднее 08:00 часов.

3.1.5. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей учеников, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.6. Примерное 14-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор согласовывает меню с отделом Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. 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.

3.1.7. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

3.2. Предоставление питьевой воды

3.2.1. В школе предусматривается обеспечение учеников питьевой водой через питьевой фонтанчик, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание учеников школы осуществляется за счет средств:

- федерального, областного бюджетов;
- родителей (законных представителей), представленных на питание детей (далее – родительская плата).

4.2. Питание за счет средств областного и местного бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства Свердловской области Березовского городского округа на обеспечение горячим питанием выделяются в качестве меры социальной поддержки ученикам из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

4.2.2. Питание за счет средств областного и местного бюджета предоставляется ученикам в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

4.2.3. Обеспечение питанием учеников из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной приказом Управления образования БГО стоимости 1 дня питания.

4.3. Питание за счет средств родительской платы

4.3.1. Стоимость 1 дня питания учеников за счет родительской платы приравнивается к стоимости льготного питания, установленной Управлением образования БГО и утверждается приказом директора школы.

4.3.2. Ученику, прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в абзацах 3-5 пункта 3.1.2 настоящего Положения.

4.3.3. Сумма платежа на питание учеников за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания учениками.

4.3.4. Об отсутствии ребенка родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия ученика.

4.3.5. При отсутствии ученика по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) ребенок снимается с питания. Ответственный работник школы производит перерасчет стоимости питания и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период. Об отсутствии ученика родители должны сообщить заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия ребенка.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у учеников, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 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) ученика. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) ученика обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом в школу.

5.2. На бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) имеют право ученики, отнесенные к категории:

- дети-инвалиды;
- дети с ограниченными возможностями здоровья.

5.2.1. На бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак) имеют право:

- ученики 1–4-х классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в школу;
- учащиеся 5-11 классов, отнесенные к категории: малообеспеченные семьи, многодетные семьи, опекаемые.

5.3. На возмещение расходов (компенсация) за горячее питание в размере стоимости двухразового питания имеют право ученики, отнесенные к категории:

- дети-инвалиды, обучающиеся на дому.

5.4. Для детей ГПД приказом Управления образования БГО устанавливается родительская плата за одноразовое питание (усиленный полдник).

5.5. Ученику, который обучается в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если ученик по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания.

5.6. Основанием для получения учениками мер социальной поддержки на горячее питание является ежегодное предоставление в школу документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей) ученика, 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.

5.7. В случае необращения родителя (законного представителя) об обеспечении ученика льготным горячим питанием такое питание указанному ученику не предоставляется.

5.8. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией школы в течение двух рабочих дней после его регистрации. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания ученику;
- об отказе в предоставлении льготного горячего питания ученику.

5.9. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у ученика 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 ученика льготным питанием.

5.10. Решение об отказе ученику в 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 ученика права на предоставление льготного питания.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания ученику школа направляет родителю (законному представителю) ученика письменное уведомление с указанием причин отказа в течение двух рабочих дней со дня принятия решения.

5.11. Ученику, прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания ученикам;
- несет ответственность за организацию горячего питания учеников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными 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 учеников на родительских собраниях, заседаниях Совета старшеклассников школы и Совета родителей, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание:

- своевременно предоставляет полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
- составляет базу данных по льготному питанию и систематически ее корректирует в соответствии с Постановлениями;
- оформляет необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.) и предоставляет ее в бухгалтерию школы.
- пропагандирует преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся и их родителей;
- способствует увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся;
- обеспечивает соблюдение правил личной гигиены учащихся;

- ежедневно осуществляет контроль за подачей заявок классными руководителями на питание учащихся классов;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Заместитель директора по АХР:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- контролирует и проверяет весо-измерительное оборудование;
- обеспечивает наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
- обеспечивает своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока и обеденного зала;
- осуществляет капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.

6.4. Повар и работники пищеблока:

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

6.5. Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество учеников на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных учениками обедов по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;
- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных учениками 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 учеников полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Родители (законные представители) учеников:

- 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;
- знакомятся с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

7.3. Контроль за качеством, поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

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) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы 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 № 1

к Положению об организации питания учеников

Перечень документов для предоставления льгот на питание ученика

Категория детей	Документы
дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	<ul style="list-style-type: none">– копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки;– копия документа, удостоверяющего личность;– копия СНИЛС ребенка и опекуна
дети – инвалиды и дети с ОВЗ	<ul style="list-style-type: none">– копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки психолого-медико-педагогической комиссии;– копия СНИЛС ребенка и родителя
дети из малообеспеченных семей	<ul style="list-style-type: none">– справка о среднедушевом доходе семьи либо подтверждение из территориального исполнительного органа государственной власти Свердловской области;– копия СНИЛС ребенка и родителя
дети из многодетных семей	<ul style="list-style-type: none">– копия удостоверения многодетной семьи;– копия СНИЛС ребенка и родителя

Приложение № 2

к Положению об организации питания учеников

Образец написания заявления

Директору БМАОУ СОШ № 32
Лыловой О.В.

от _____

(Ф.И.О. родителей)

(дата рождения)

(домашний адрес)

(телефон)

Заявление.

Прошу предоставить льготное питание моему ребенку

_____ ученику (ученице) _____ класса,
дата рождения _____.

Основание: _____

Копии документов прилагаю.

Дата «__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

