

Принято
Педагогическим советом
протокол № 13 от «24» мая 2022г.



**Положение
об организации питания учащихся
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №60»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.41, ч.1.2, постановлением Правительства РФ от 20.06.2020 года №900 «О внесении изменения в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования», статьей 42 Устава города, решением Городского Совета от 15.12.2020 № 3/3 « О бюджете муниципального образования город Набережные Челны на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов», постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года №28 «Об утверждении СанПиН 2.4 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановлением Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны от 14.01.2020 № 54, распоряжением Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны №5289 от 14 октября 2020 года «О мерах поддержки детей-инвалидов, обучающихся в муниципальных образовательных организациях», постановлением Исполнительного комитета от 27.08.2021г. №5720 «О мерах по организации предоставления бесплатного питания обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях, нуждающимся в дополнительной социальной поддержке», с изменениями от 22.10.2021 г. на основании постановления Исполнительного комитета №6957, устанавливает порядок организации питания учащихся в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа 60», (далее - Школа).

1.2. Основными задачами организации питания учащихся в Школе являются:

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

II. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

2.1. Питание в Школе организовано, как за счёт средств местного бюджета, так и за счёт родителей (законных представителей):

1. бесплатное горячее питание для учащихся 1- 4 классов (Постановление Правительства РФ от 20.06.2020 года № 900 «О внесении изменения в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования») и на

основании постановления №297 от 26.01.2022 года, стоимость на одного обучающегося 55,55р.

2. На основании Постановления №297 от 26.01.2022 г. обеспечить горячим питанием для обучающихся 5-11-х классов, воспитывающихся в семьях с 3 и более несовершеннолетними детьми, стоимость на одного обучающегося – 72,90р.

Для организации одноразового горячего бесплатного питания для обучающихся 5-11-х классов, воспитывающихся в семьях с 3 и более несовершеннолетними детьми необходимы следующие документы:

- Заявление родителя (законного представителя) для организации горячего питания;
- копия удостоверения многодетной семьи;
- копия свидетельства о рождении, документа, удостоверяющего личность обучающегося.

3. На основании Постановления №297 от 26.01.2022 г. обеспечить горячим питанием для детей – инвалидов, обучающихся в школе, для детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированной образовательной программе в школе:

- 1-4 классы – второе бесплатное питание 44,60р.,
- 5-11 классы – двухразовое горячее питание – 107,64.

Для организации бесплатного горячего двухразового питания детей-инвалидов, необходимы следующие документы:

- Заявление родителя (законного представителя) для организации горячего питания;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя / законного представителя;
- копия свидетельства о рождении, документа, удостоверяющего личность обучающегося;
- копия справки об инвалидности.

Для организации бесплатного горячего двухразового питания, детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированной образовательной программе необходимы следующие документы:

- Заявление родителя (законного представителя) для организации горячего питания;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя / законного представителя;
- копия свидетельства о рождении, документа, удостоверяющего личность обучающегося;
- заключение ПМПК.

На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания.

4. На основании Постановления №2257 от 22.04.2022 года обеспечить бесплатным горячим двухразовым питанием, детей сотрудников федеральных государственных гражданских служащих, работников Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Набережные Челны на период с 04.05 2022 года по 27.12.2022г. Стоимость для обучающихся 1-4 классов - 100,15 руб. в день, 5-11 классы – 107,64 руб. в день.

Для организации бесплатного горячего двухразового питания детей-сотрудников МВД, необходимы следующие документы:

- Заявление родителя (законного представителя) для организации горячего питания;

- копия служебного удостоверения Министерства внутренних дел или справка с места работы.

5. На основании изменений в постановление Исполнительного комитета от 07.12.2020 г. №667 «О мерах по организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций» организовано предоставление учащимся муниципальных общеобразовательных организаций, обучающимся на дому по специальным медицинским показаниям, наборов продуктов питания.

Основанием для предоставления бесплатного питания в виде сухого пайка являются следующие документы:

- Заключение врачебной комиссии, рекомендующей обучение на дому;
- заявление родителей (законных представителей) об обеспечении бесплатным питанием в виде сухого пайка;
- справка с медучреждения специального образца.

Основанием для отказа в предоставлении бесплатного питания в виде сухого пайка в выдаче набора продуктов являются:

- Предоставление родителями (законными представителями) неполного пакета документов;
 - Предоставление неправильно оформленных или утративших силу документов,
 - Уведомление об отказе обучающемуся в предоставлении бесплатного питания в виде сухого пайка производится организацией в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с указанием причины отказа;
 - Родители (законные представители) при получении справки врачебной комиссии подают заявление на имя директора организации о предоставлении бесплатного питания в виде сухого пайка на период действия справки с представлением пакета документов,
 - Заявление в день поступления регистрируется в журнале регистрации заявлений.
 - Директор организации рассматривает заявление в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации и принимает решение о предоставлении (об отказе предоставлении) бесплатного питания в виде сухого пайка.
 - Родители (законные представители) незамедлительно уведомляют в письменном виде директора организации если ребенок в течение учебного года временно по причине болезни, лечения в организациях здравоохранения, реабилитационных мероприятий в учреждениях санаторного типа системы здравоохранения или социального обслуживания не может осуществлять образование на дому. При получении заявления от родителя (законно представителя) о приостановке предоставления бесплатного двухразового питания в виде сухого пайка осуществляется со следующего дня после предоставления родителями (законными представителями) справки о выздоровлении или другого документа, подтверждающего уважительную причину и сроки его отсутствия.
 - Родители (законные представители), предъявляют документ удостоверяющий личность и получают сухой паек под подпись через столовую гимназии. Сухой паек выдается 1 раз в месяц (не позднее 6 числа следующего месяца в часы работы столовой).
6. В постановлении Исполнительного комитета от 26.01.2022 г. №297 «О мерах по организации предоставления бесплатного питания обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях, нуждающимся в дополнительной социальной поддержке», были внесены изменения, дополнив пунктом 6.1 «Действия настоящего правоотношения распространить на правоотношения, возникшие с 12.01.2022 г.»

2.2. Организация питания в Школе осуществляется на договорной основе с организацией ООО «Школьное питание».

2.3. В школе в соответствии с установленными требованиями СанПин должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания учащихся).

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

2.5. Для учащихся Школы 1-4 классов предусматривается двухразовое питание, 5-11 классов одноразовое горячее питания (обед) за счет родителей и дотации.

2.6. Для учащихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается дополнительное горячее питание за счет средств родителей и дотации.

2.5. Бесплатное питание организуется в Школе для учащихся из семей, воспитывающих трех и более несовершеннолетних детей, детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья (обучающихся по адаптированной образовательной программе в муниципальных общеобразовательных организациях).

2.8. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

III. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню, утвержденное директором школы, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах), стоимость, контрольные блюда.

3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме в течение 6 дней с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы.

3.4. Для поддержания порядка столовой организуется дежурство учителей и дежурного администратора.

3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.6. В компетенцию классного руководителя входит:

- разъяснительная и просветительская работа с учащимися и родителями (законными представителями) о правильном питании;
- ответственность за организацию питания учащихся класса;
- ежедневное предоставление в столовую информации о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе через электронную систему АИС «Питание».

3.7. В компетенцию ответственного за питание учащихся входит: проведение рабочих совещаний и консультаций с педагогическими работниками по вопросам организации питания;

- контроль за исполнением графика питания, правил поведения учащихся в столовой;
- контроль за охватом питания учащихся по школе;
- за систему работы программы АИС «Питание».

- 3.8. В компетенцию заместителя директора по АХЧ входит:
- обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одеждой, санитарно-гигиеническими средствами, кухонным, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.
- 3.9. В компетенцию медицинского работника Школы входит:
- контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований к условиям и организации питания;
 - проверка качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов;
 - заполнение бракеражного журнала.
- 3.10. В компетенцию директора Школы входит:
- комплектование школьной столовой квалифицированными кадрами;
 - контроль за производственной базой пищеблока школьной столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
 - контроль за соблюдением требований СанПиН;
 - обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками.

IV. ДОКУМЕНТАЦИЯ

- 4.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания:
- Положение об организации питания учащихся.
 - Приказ директора о назначении лиц, ответственных за организацию питания, с возложением на них функций контроля.
 - График питания учащихся, режим работы столовой.
 - Документы по учету питающихся.
 - Справки, акты, аналитические справки по вопросам организации питания.