

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
МБОУ «НШДС №71» НМР РТ
Протокол №5 от 02.09.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «НШДС №71» НМР РТ

Н.Г. Груздева
Приказ №5 от 02.09.2024 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета родителей
МБОУ «НШДС №71» НМР РТ
/Н.К. Коленченко

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке организации питания обучающихся в МБОУ «НШДС №71» НМР РТ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о порядке организации обучающихся МБОУ «НШДС №71» НМР РТ устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает порядок предоставления питания обучающихся из социально-незащищенных семей.

1.2 Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3 Положение разработано в соответствии со статьей 41 п.1 закона РФ ФЗ «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012г., законом РТ «Об образовании» №68-ЗРТ от 22.07.2013г., Приказ Минздравсоцразвития России №213 и Минобрнауки России №178 от 11.3.2012г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», СанПиН СП 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», Уставом школы.

1.4 Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

1.5 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ШКОЛЬНИКОВ

2.1 Организация питания осуществляется на основе договора или муниципального контракта с поставщиком на оказание услуг по организации питания в общеобразовательном учреждении.

2.2 В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия 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 обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

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

2.4 Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и субвенции муниципального бюджета.

2.5 Для обучающихся школы 1-4 классов предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед) за счет средств родителей и дотации.

2.6 Для обучающихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается четырехразовое горячее питание (завтрак, обед, ужин) за счет средств родителей и дотации.

2.7 К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно – правовых форм – победители открытого аукциона в соответствии с протоколом котировочной комиссии, имеющие соответствующую материально – техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

2.8 Питание в школе организуется на основе десяти дневного меню горячих школьных завтраков, обедов и ужина для организации питания детей 7-11 лет. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.9 Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно – эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН СП 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

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

2.11 Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указывается название блюд, их объем (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме в течение 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. Отпуск учащимся питания (завтраки, обеды, ужины) в столовой осуществляется по классам.

3.4. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал и протоколы проверок бракеражной комиссии.

3.5. Контроль за организацией питания, проведением организационно – массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания, осуществляет Совет по питанию, в состав которого входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, заместитель по УВР, главный бухгалтер школы, представители родительской, педагогической общественности.

3.6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно – гигиенических правил осуществляет комиссия по питанию, входящая в состав Совета школы. Результаты проверок оформляются соответствующим актом.

3.7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакт документов для предоставления бесплатного питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.

3.8. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытье рук учащимися перед приемом пищи и их поведение во время завтрака, обеда и ужина.

3.9. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации бесплатного питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции.

3.10. Шеф-повар столовой:

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в Управление образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в Управлении образования;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию школы;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,
- своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов).

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ ИЗ СОЦИАЛЬНО НЕЗАЩИЩЕННЫХ СЕМЕЙ

4.1. В целях адресной социальной поддержки учащихся из социально незащищенных семей освобождаются от оплаты родительских взносов за следующие категории учащихся:

- дети – сироты и дети, находящиеся под опекой;
- дети – инвалиды;

- дети из семей ликвидаторов последствий аварии на Чернобыльской АЭС;
- дети из малообеспеченных, многодетных, неполных семей, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Республике Татарстан.

- дети семей участников СВО.

4.2. Для организации горячего питания учащихся из социально незащищенных семей создаются комиссии в каждом классе. Общее количество членов комиссии должно быть не менее 3 человек.

4.3. Комиссия в начале учебного года и далее по мере необходимости:

- рассматривает представленные заявления и принимает решение о включении учащихся в список нуждающихся в дополнительной социальной поддержке;
- проводит обследование малообеспеченных, неполных, многодетных семей, их жилищных условий, определяет их материальное состояние, количество детей и иждивенцев в семье.
- составляет акт обследования.

4.4. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающихся со дня утверждения заявления директором со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п.3.10. настоящего Положения.

4.5. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей), директор школы издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание.

4.6. Оформление документов на бесплатное питание проводится в соответствии с Постановлением №956 от 30.12.2022г. руководителя Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района в начале года.

4.7. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несет классный руководитель.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ. КОНТРОЛЬ

5.1. Во исполнении вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, Советом школы, педагогическим советом, медицинскими работниками.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ

6.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учетные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания обучающихся.
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- График питания обучающихся.
- Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.
- Документы по учету питающихся.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

Настоящее положение является локальным актом и принимается на неопределенный срок.

Прошнуровано и пронумеровано

4 (десять тысяч) листов

Директор МБОУ «НШДС №71» НМР РТ

Груздева Н.Г.

