Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «КЕпская основная общеобразовательная школа имени Ортье Степанова»

(полное наименование образовательной организации)

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ Кепская ООШ

(должность)

Вдовина М.А.

(подпись) (Ф. И. О.)

Приказ 31.08.2018 г.№ 63/ОД

Положение
об организации питания обучающихся и воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в МБОУ Кепская ООШ

(наименование образовательной организации)

(далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 30 марта 1999 г. № 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 государственного санитарного врача РФ от 23 июля 2008 г. № 45, и уставом школы.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся в МБОУ Кепская ООШ, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся и воспитанников школы.

2. Организационные принципы

2.1. Организация питания.

2.1.1. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с МБУ «Управление образования Калевальского муниципального района, с Территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Карелия в городе Костомукша, Муезерском, Калевальском и Суоярвском районах.

2.1.2. 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 школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно. Школа обеспечивает гарантированное сбалансированное питание обучающихся и воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении: детям дошкольного возраста предоставляется 3-х разовое питание, обучающимся – 2-х разовое (завтрак и обед), в субботу – завтрак.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся 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 у предприятий различных организационно-правовых форм, которые имеют необходимую материально-техническую базу, квалифицированные кадры работников путем и прошедшими процедуру конкурсного отбора.

2.3.3. Для организации питания работники школы ведут и используют следующие документы:

- десятидневное примерное меню; журнал витаминизации блюд;
- журнал здоровья сотрудников столовой
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции
- табель посещаемости.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся 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 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;

– 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 обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем обучающимся предоставляется двухразовое питание – завтрак и обед; воспитанникам дошкольной группы – трёхразовое питание (завтрак, обед, полдник)

3.1.2. Для приема пищи в течение учебного дня выделяются две перемены длительностью 15 минут после первого урока (завтрак) и 30 минут после второго урока (обед).

Воспитанники дошкольной группы обеспечены трехразовым питанием по следующему примерному режиму: завтрак в 9.30 (15 минут), обед в 12.15 (20 минут), полдник в 15.30 (15 минут).

3.1.3. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классного руководителя и воспитателя. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями и воспитателями и уточняется накануне не позднее 11.00.

3.1.4. Примерное 10-дневное меню разрабатывает ответственный за питание, который назначается директором школы.

Директор согласовывает меню с Территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Карелия в городе Костомукша, Муезерском, Калевальском и Суоярвском районах, 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.

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

3.3. Предоставление питьевой воды

3.3.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение обучающихся 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 школе.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

– родительской платы;

– местного бюджета.

4.1.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов, и наценки за услуги по организации питания, транспортных расходов и определяется Распоряжением Главы Администрации Калевальского муниципального района.

4.2. Организация питания за счет средств местного бюджета

4.2.1. Бюджетные средства на организацию питания обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.2.2. Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается Администрацией Калевальского муниципального района.

4.2.3. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся и воспитанников.

4.2.4. Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется ежемесячно.

4.2.5. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю (воспитателю) заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.2.6. При отсутствии обучающегося или воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения классного руководителя (воспитателя) о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

4.2.7. В случае непосещения обучающимися школы без уважительной причины и при отсутствии уведомления в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении родительская плата за пропущенные дни не пересчитывается и взимается полностью.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

5.2. На полное возмещение расходов имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

– малообеспеченные.

5.3. На частичное возмещение расходов имеют право родители воспитанников:

- на первого ребенка – 20 %
- на второго ребенка – 50%;
- на третьего – 70%.

5.4. Основанием для получения воспитанниками компенсационных выплат является предоставление документов:

– заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему Положению;

– свидетельства о рождении на каждого ребенка.

5.5. Основанием для получения обучающимися льгот на оплату питания служит список, предоставляемый ежемесячно ГКУ СЗ «Центр социальной работы Калевальского района»

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор школы:

– ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;

– несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся 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 в должностных инструкциях;

– обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях родительского комитета, заседаниях педагогического совета школы.

6.2. Ответственный за питание:

– контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;

– формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;

– предоставляет списки обучающихся и воспитанников для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;

– обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов;

– координирует работу в школе по формированию культуры питания;

– осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

– вносит предложения по улучшению организации горячего питания;

– снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.3. Повар и работники пищеблока:

– выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

– вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.4. Классные руководители и воспитатели:

– ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;

– ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;

– 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 обучающихся полноценным питанием;

– выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.5. Родители (законные представители) обучающихся:

– представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

– сообщают классному руководителю (воспитателю) о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе (дошкольной группе) для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают классного руководителя (воспитателя) 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;

– вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные за питание работники школы.

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

8. Ответственность

8.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных 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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402787

Владелец Егорова Юлия Ивановна

Действителен С 15.01.2025 по 15.01.2026