

«РАССМОТРЕНО»
на заседании педагогического совета МАОУ -
СОШ с. Золотая Степь Советского района Сара-
товской области
Протокол от 18.11.2022 №4

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор МАОУ - СОШ с. Золотая Степь Со-
ветского района Саратовской области
_____ Т. А. Петриченко
Приказ от 18.11.2022 №374

«СОГЛАСОВАНО»
на заседании Совета родителей
МАОУ – СОШ с. Золотая Степь
Протокол от 18.11.2022 №2

Положение по организации горячего питания в МАОУ-СОШ с. Золотая Степь Советского райо- на Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Саратовской области от 20.11.2013 №215-ЗСО «Об образовании в Саратовской области»
- СанПиН 2.3/2.4. 3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок процесса по организации и финансового обеспечения питания обучающихся в МАОУ-СОШ с. Золотая Степь (далее Школа), права и обязанности участников процесса по организации питания, а так же порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся. Под школьным питанием подразумеваются горячие завтраки или горячие обеды. Учащиеся, посещающие группы продленного дня, должны обеспечиваться 3-х (завтраком, обедом, полдником).

2. Порядок организации питания.

2.1. Организация питания обучающихся осуществляется школой.

2.2. Приказом директора школы из числа работников школы назначается ответственный за организацию питания в школе.

2.3. Питание детей в школе организуется в дни занятий. Режим питания учащихся утверждается директором Школы и размещается в доступном для ознакомления месте.

2.4. Организация питания детей и формирование меню осуществляется в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.3/2.4. 3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

2.5. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного десятидневного меню, утвержденного директором Школы и согласованного с территориальным органом Роспотребнадзора.

2.6. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в Школе, возрастная категория, физические нагрузки, возможности вариативных форм организации питания.

2.7. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур.

2.8. В соответствии с примерным меню ответственным работником составляется ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами. Ежедневное меню утверждается директором школы.

2.9. Питание для каждого класса организуется по количеству обучающихся, заявляемое классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.

3. Финансовое обеспечение организации питания обучающихся

3.1. Финансовое обеспечение предоставления питания обучающихся осуществляется за счет:

- средств регионального бюджета предоставляемых на социальную поддержку на основании заявлений их родителей (законных представителей) и предоставления соответствующих документов (на льготы);
- детям из малообеспеченных и многодетных семей (при ежегодном предоставлении родителями (законными представителями) справки, выдаваемой органом социальной защиты населения по месту жительства);
- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством), при представлении копии решения органа опеки и попечительства об установлении опеки;
- детям-инвалидам (при представлении справки медико-социальной экспертной комиссии);
- детям из семей, находящихся в социально опасном положении (по решению педагогического совета школы и на основании постановления комиссии по делам несовершеннолетних о постановке данной семьи на учет).
- детям с ограниченными возможностями здоровья, находящимся в специальных (коррекционных) образовательных организациях (группах).
- детям беженцев и вынужденных переселенцев, проживающих в центрах временного размещения беженцев, и вынужденных переселенцев(за исключением детей беженцев и вынужденных переселенцев, прибывших с территории Украины, а также граждан, вынужденно покинувших территорию Украины).
- детям беженцев и вынужденных переселенцев, прибывших с территории Украины, а также граждан, вынужденно покинувших территорию Украины).

- детям с ограниченными возможностями здоровья (получение бесплатного двухразового питания).

- средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в образовательном учреждении (далее - родительская плата за питание детей).

Компенсация расходов на питание школьников осуществляется на основании Закона Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» ст.12. «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в период получения образования» и предусматривает выплаты на питание обучающимся в областных государственных и муниципальных общеобразовательных учреждениях, за исключением обучающихся, состоящих на полном государственном обеспечении, а так же получающих питание в группах продленного дня.

- детям, родители которых призваны на военную службу по мобилизации либо заключивших контракт на добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы РФ.

4. Порядок организации питания за счет средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей)

4.1. На основании решения родительского собрания директором школы издается приказ по организации «Об организации горячего питания в школе»

4.2. На основании поданных заявлений родителей (законных представителей) на имя директора Школы на питание обучающихся за счет средства родителей, Школа на основании решения родительского собрания и приказа директора Школы организует питание для обучающихся за счет средств родителей (законных представителей). Отношение между родителями и Школой регулируются Договорами на оказание услуг по организации питания обучающихся.

4.3. Стоимость питания определяется в соответствии с меню, согласованным с территориальным органом Роспотребнадзора.

4.4. Прием денежных средств от родителей (законных представителей) осуществляется следующим образом:

- приказом руководителя их числа работников назначается лицо, материально ответственное за сбор денежных средств, взимаемых с родителей (законных представителей) для организации питания;

- родители по решению родительского собрания передают денежные средства классному руководителю еженедельно в порядке предоплаты, классный руководитель в конце недели оплачивает питание учащихся класса материально ответственному лицу по питанию. Материально ответственное лицо отчитывается перед родителями единой товарной накладной, подтверждающей оплату еженедельно.

Общая сумма определяется в зависимости от количества посещений ребенком школьной столовой:

- размер родительской платы за питание детей подлежит перерасчету в случае пропуска ребенком занятий по уважительной причине, а так же по иным причинам за каждый день непосещения Школы;

- внесенные родителями (законными представителями) суммы денежных средств фиксируются в журнале регистрации денежных средств.

4.5. Журнал регистрации денежных средств, вносимых родителями (законными представителями), прошит, прошнурован, пронумерован и скреплен печатью директора Школы.

5. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся

5.1. Директор школ:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом Школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников Школы ответственного за организацию питания в школе;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольных родительских собраний.

5.2. Ответственный за организацию питания в Школе:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
- обеспечивает учет фактической посещаемости столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведет учет из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации, предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся данной категории в бухгалтерию;
- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в школе;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

5.3. Классные руководители школы:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество учащихся на текущий учебный день;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков, обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

5.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а так же предупреждать ответственного по питанию и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакций на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;

- вправе знакомиться с примерными и ежедневными меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

5.5. Социальный педагог школы:

- ведет ежедневный табель учета полученных завтраков, обедов категории обучающихся, охваченных льготным питанием;
- осуществляет в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- ведет необходимую документацию

6. Порядок осуществления контроля организации питания обучающихся

6.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в школе приказом директора Школы создается комиссия, в состав которой включаются:

- работник, ответственный за организацию питания обучающихся;
- заместитель директора по учебной работе;
- социальный педагог;
- представители родительской общественности.

6.2. Комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- согласовывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя;
- контролирует соблюдение порядка учета посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложения по улучшению организации питания школьников.

6.3. Комиссия не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты.

6.4. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками школы.

6.5. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классе;
- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

7. Заключительные положения.

7.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся Школа:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и постоянно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- изучает потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учетом режима функционирования образовательного учреждения, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли и питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством школьного питания;
- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в управление образования сведения по показателям эффективности организации школьного питания, в том числе:
 - а) количество обучающихся, охваченных питанием;
 - б) количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе школьного питания;
 - в) количество работников школьной столовой, повысивших квалификацию в текущем году на районных курсах, семинарах;
 - г) обеспеченность пищеблока школьной столовой современным технологическим оборудованием;
 - д) удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

7.2 В данное Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с законодательством Российской Федерации. Все изменения и дополнения в данное Положение принимаются решением педагогического совета и утверждаются приказом директора Школы.