

«СОГЛАСОВАНО»
Педагогическим советом
МБОУ «Николаевская ООШ»
Протокол от 30 августа 2022 г. №7



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Николаевская ООШ»
К.И. Петров
Приказ 43/2 от 30.08.2022

ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания обучающихся в МБОУ «Николаевская ООШ»

Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся в МБОУ «Николаевская ООШ» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 года № 45 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 №189 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Постановление Ядринской районной администрации Чувашской Республики от 08.06.2020 г. N 355 «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Ядринского района Чувашской Республики»;
- Постановлением Ядринской районной администрации Чувашской Республики от 28.01.2020 г. N 49 «О стоимости питания в муниципальных образовательных организациях Ядринского района Чувашской Республики»;
- Уставом МБОУ «Николаевская ООШ».

1.2. Настоящее Положение определяет:

- правила организации питания в школе, в том числе, предоставляемого на льготной основе;
- правила осуществления контроля за организацией питания обучающихся;
- примерный перечень документации общеобразовательного учреждения по вопросам организации питания обучающихся.

1.3. ОО направляет в органы местного самоуправления сведения о предоставлении питания на льготной основе.

2. Цели и задачи организации питания

- 2.1. Основной целью организации горячего питания обучающихся является создание эффективной комплексной системы организации качественного полноценного питания.
- 2.2. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе являются:
 - повышение охвата горячим питанием в школе как можно большего количества обучающихся;

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах, принципам рационального и сбалансированного питания;
- обеспечение льготным питанием обучающихся из малообеспеченных семей, зарегистрированных в отделе социальной защиты; детей с ОВЗ, обучающихся из семей, находящихся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди детей и подростков инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактом питания;
- модернизация школьного пищеблока в соответствии с требованиями современных технологий;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2. Правила организации питания

3.1. Питание обучающихся организуется общеобразовательной организацией.

3.2. Приказом директора назначается ответственное лицо за организацию питания в школе.

3.3. Организация питания осуществляется в школьной столовой путем привлечения организации общественного питания, хозяйственные взаимоотношения с которой регулируются путем заключения договора.

3.4. Режим питания в школе определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, в соответствии с которыми организуется горячее питание для всех обучающихся.

3.5. График приема пищи обучающимися, график дежурства педагогов в столовой утверждаются директором общеобразовательной организации. График приема пищи обучающимися размещается на информационном стенде школы.

3.6. Питание обучающихся в школе осуществляется в соответствии с примерным 12-дневным меню, согласованным Управлением Роспотребнадзора по Чувашской Республике – Чувашии.

3.7. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню, утвержденное директором МБОУ «Николаевская ООШ».

3.8. В общеобразовательной организации создаются комиссии:

- комиссия для осуществления контроля за организацией питания обучающихся;
- бракеражная комиссия;
- комиссия по определению списочного состава обучающихся на получение льготного питания (далее - Комиссия по льготному питанию).

3.9. Бракеражная комиссия создается для осуществления контроля за качеством готовой продукции.

В состав бракеражной комиссии входят: представитель администрации, ответственный за питание в школе, медицинский работник, заведующий производством школьной столовой, педагогический работник. Комиссия утверждается приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

Бракеражная комиссия проводит оценку качества блюд по органолептическим показателям, результат бракеража регистрируется в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции» (ежедневно).

Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований, по результатам проверок требовать от руководителя юридического лица, который организует питание в образовательной организации, принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности

виновных лиц.

Организация питания, обеспечение качества пищевых продуктов и их безопасность для здоровья обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов».

3.10. Ответственное лицо, назначенное за организацию питания в общеобразовательном учреждении, осуществляет контроль за качеством поступающей продукции на пищеблок, наличием сопроводительных документов на пищевые продукты, соблюдение требований их оформления, контроль за ведением журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, контроль за соблюдением условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов, контроль температурных режимов хранения в холодильном оборудовании. По результатам проведенных проверок составляется справка. По результатам проведения бракеража готовой продукции, контроля за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья животного происхождения администрация школы принимает управленческие решения.

3.11. Общеобразовательной организацией ведется систематическая работа по повышению эффективности организации процесса питания, формированию навыков культуры здорового питания, проводится консультационная и разъяснительная работа с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.12. Информация по вопросам организации питания обучающихся размещается на информационном стенде, на официальном сайте школы.

3.13. Ответственность за организацию питания в школе несет директор.

3. Питание обучающихся на платной и льготной основах.

4.1. Питание на платной основе предоставляется всем обучающимся по их желанию в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Предельная стоимость питания (завтрак и комплексный обед) устанавливается постановлением Ядринской районной администрации.

4.3. Право на получение льготного питания имеют обучающиеся:

из семей, в том числе многодетных семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного по Чувашской Республике (далее - малоимущая семья);

с ограниченными возможностями здоровья. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Льгота на питание предоставляется обучающимся:

из малоимущих семей- на стоимость завтрака и обеда; обучающимся с ограниченными возможностями здоровья – на стоимость завтрака и обеда.

4.5. Финансирование расходов, связанных с предоставлением бесплатного и льготного питания обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях Ядринского района осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации, муниципального бюджета и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на основании соответствующих соглашений между распорядителями и получателями денежных средств.

4.6. Для получения льготного питания родители (законные представители) обучающихся должны представить в муниципальную общеобразовательную организацию следующие документы:

личное заявление, в котором указывается фамилия, имя, отчество обучающегося, дата рождения, место рождения, класс, в котором обучается, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии с присвоением статуса «обучающийся с ограниченными возможностями здоровья» (в случае предоставления права на льготное питание обучающимся с ограниченными возможностями здоровья);

копия справки об установлении инвалидности по решению учреждения медико-социальной экспертизы, медицинского заключения врачебной комиссии;

документ из отдела социальной защиты населения, подтверждающий получение семьей статуса малоимущей семьи, справку о составе семьи, копии свидетельства о рождении всех детей в семье в возрасте до 18 лет включительно (в случае предоставления права на льготное питание обучающимся из малоимущих семей).

Родители (законные представители) обучающихся вправе предоставлять иные документы, подтверждающие право на льготное питание.

Заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии с присвоением статуса «обучающийся с ограниченными возможностями здоровья» представляется в общеобразовательную организацию и обновляется по мере истечения срока действия такого документа. В случае несвоевременного обновления родителями (законными представителями) документа, подтверждающего получение обучающимся статуса «обучающийся с ограниченными возможностями здоровья», обучающийся исключается из списочного состава обучающихся на получение льготного питания.

Документ о признании семьи малоимущей представляется в муниципальную общеобразовательную организацию не позднее 25 августа и обновляется по мере истечения срока действия такого документа. В случае несвоевременного обновления и предоставления в муниципальную общеобразовательную организацию родителями (законными представителями) документа, подтверждающего получение статуса «обучающийся из малообеспеченной семьи», обучающийся исключается из списочного состава обучающихся на получение льготного питания.

Родителям (законным представителям) обучающихся, имеющих статус «обучающийся с ограниченными возможностями здоровья», получающие образование на дому или в форме дистанционного обучения выплачивается компенсация за питание, исходя из стоимости завтрака и обеда (двухразовое питание) обучающегося в муниципальной общеобразовательной организации Ядринского района, установленного постановлением Ядринской районной администрации.

Выплата компенсации за питание в установленном настоящим положением порядке производится за счет денежных средств Ядринского районного бюджета.

Предельная стоимость питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Ядринского района устанавливается постановлением Ядринской районной администрации.

Компенсация за питание представляется в заявительном порядке одному из родителей (законных представителей) обучающегося (далее – заявитель).

Компенсация предоставляется ежемесячно до 15 числа месяца, следующим за отчетным. Начисление компенсации начисляется с даты подачи документов родителем (законным представителем).

Компенсация не предоставляется в случае, если семья обучающегося с ограниченными возможностями здоровья не имеет документа психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего наличие у обучающегося недостатков в физическом и (или) психическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий.

4.7. Общеобразовательная организация:

- определяет ответственного за регистрацию документов, представленных родителями (законными представителями) детей, в журнале приема заявлений, выдает после регистрации заявления родителям (законным представителям) детей расписки в

получении документов, содержащей информацию о регистрационном номере заявления о предоставлении бесплатного питания обучающемуся, оформляет на каждого обучающегося, которому предоставляется льготное питание, дело, в которое подшиваются все представленные документы, обеспечивает хранение документов у ответственного лица за организацию питания в течение 5 лет в соответствии с номенклатурой дел общеобразовательной организации;

- обеспечивает контроль по учету обучающихся питанием на льготной основе и целевому расходованию бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведет таблицу учета посещаемости школьной столовой;

- соблюдает сроки предоставления в вышестоящие организации отчетной документации (акт о предоставленном питании, ежедневное меню, табель учета питающихся).

4.8. Комиссия по льготному питанию в общеобразовательном учреждении утверждается приказом руководителя.

Основной задачей Комиссии по льготному питанию является вынесение заключения о предоставлении льготного питания обучающимся.

4.9. Работа в Комиссии по льготному питанию осуществляется на безвозмездной основе.

4.10. Комиссия по льготному питанию состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов комиссии (не менее 5 человек). В состав комиссии входят заместитель директора муниципальной общеобразовательной организации, социальный педагог, педагоги.

4.11. Комиссия по льготному питанию осуществляет следующие функции:

- проводит анализ представленных в муниципальную общеобразовательную организацию заявителем документов в соответствии с установленными критериями;

- ежемесячно ведет табелирование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование на дому или в форме дистанционного обучения.

4.12. Заседания Комиссии по льготному питанию проводятся по мере представления заявлений от родителей (законных представителей) и документов.

4.13. Заседание Комиссии по льготному питанию считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины ее членов.

4.14. Комиссию по льготному питанию возглавляет председатель комиссии. В отсутствие председателя его функции исполняет заместитель председателя комиссии.

4.15. Организацию работы комиссии осуществляет секретарь.

4.16. Комиссия по льготному питанию дает заключение по следующим критериям:

1) для обучающихся 1-9 классов из малоимущих семей, которым предоставляется льготное питание:

- а) величина среднедушевого дохода семьи, указанного в документе, подтверждающем статус семьи малоимущей;

2) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, которым предоставляется льготное питание:

- а) заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии с присвоением статуса «обучающийся с ограниченными возможностями здоровья».

4.17. Ответственность за правомерность предоставления льготного питания обучающимся возлагается на директора общеобразовательной организации.

4.18. Решения Комиссии по льготному питанию принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии и оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на заседании комиссии и секретарь.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

4.19. За общеобразовательным учреждением сохраняется право:

корректировать во время учебного года контингент обучающихся на получение льготного питания в пределах выделенных ассигнований, при наличии заявлений и подтверждающих документов от родителей (законных представителей) обучающихся;

принимать решения о предоставлении льготного питания обучающимся и утверждения приказом директора школы (не позднее 6 рабочих дней после приема документов) списка детей для получения льготного питания, либо направления заявителю мотивированного ответа об отказе в предоставлении льготы на основании заключения Комиссии по льготному питанию (протокола заседания Комиссии по льготному питанию по рассмотрению представленных документов обучающихся).

4.20. Комиссия по льготному питанию по рассмотрению представленных документов отказывает в предоставлении льготного питания в следующих случаях:

- не представлены документы, предусмотренные пунктом 3.5. Положения;
- представленные документы не соответствуют критериям, установленным пунктом 3.15 Положения;
- при отсутствии свободных средств, выделенных общеобразовательной организацией.

4. Осуществление контроля за организацией питания в школе

Для контроля за организацией питания обучающихся приказом директора создается комиссия, в состав которой входят: директор, заместитель директора, ответственный за организацию питания, педагоги, медицинский работник, представитель органа общественного самоуправления общеобразовательной организации (всего не менее 5 человек).

Комиссия по контролю за организацией питания:

- проводит изучение организации горячего питания в школе;
- проводит мониторинг охвата горячим питанием обучающихся в общеобразовательной организации (не реже 1 раза в месяц) и изучает другие вопросы организации горячего питания;

Члены комиссии по контролю за организацией питания в соответствии с планом работы по результатам деятельности составляют справки, отчеты.

Порядок работы комиссии по контролю за организацией питания предусматривается локальным актом школы. План работы комиссии по контролю за организацией питания рассчитывается на учебный год и утверждается директором школы. Составляемые справки и отчеты по итогам работы комиссии по контролю за организацией питания являются внутренними документами ОО и используются как информационный материал на заседаниях органов управления ОО.

Комиссия по контролю за организацией питания вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований, по результатам проверок требовать от руководителя предприятия общественного питания, организующего питание в ОО, принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

Организация питания, обеспечение качества пищевых продуктов и их безопасность для здоровья обучающихся в школе осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов».

5. Документация.

В образовательной организации должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- 6.1. Договора с поставщиками продуктов питания.
- 6.2. Положение об организации питания обучающихся.
- 6.3. Приказы руководителя общеобразовательной организации по вопросам организации питания обучающихся, предоставления льготного питания и т.д.;
- 6.4. Планы работы комиссий;
- 6.5. Протоколы заседания комиссий;
- 6.6. Отчеты о работе комиссий;
- 6.7. Пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание;
- 6.8. Табель по учету питающихся;
- 6.9. График приема пищи обучающимися в школьной столовой;
- 6.10. График дежурства учителей в школьной столовой;
- 6.11. Акты, справки по итогам проверок;
- 6.12. Информация по мониторингу охвата горячим питанием обучающихся