

Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Средняя школа с. Архангельское Немского района»

Председатель Совета школы

Протокол №1

от «21» августа 2020г.



Директор школы

№ 03 о/д – 37А-20

от «21» августа 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации горячего питания обучающихся

с.Архангельское
2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение об организации горячего питания обучающихся в КОГ ОБУ СШ с.Архангельское Немского района разработано в соответствии с Федеральным законом N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых документов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы организации горячего питания.

2. Основными задачами при организации горячего питания обучающихся в школе, являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- обеспечение социальной поддержки детям льготной категории;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого льготной категории обучающихся;
- распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся;
- порядок осуществления контроля по организации питания;
- заключительные положения

4. Настоящее Положение является:

локальным нормативным актом и утверждается приказом директора школы.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189.
2. В общеобразовательном учреждении, в соответствии с установленными требованиями СанПиН, должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:
 - предусмотрены помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
 - предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

- разработано, утверждено директором учреждения ОО и согласовано с руководителем территориального органа Роспотребнадзора примерное меню на период не менее двух недель (10-14 дней);
 - разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).
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.
 4. Для обучающихся КОГОБУ СШ с. Архангельское Немского района предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак, обед). Питание обучающихся организуется за счет средств родителей. Для обучающихся 1-4 классов, обучающихся из многодетных, малоимущих семей, детей с ОВЗ организуется льготное питание.
 5. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189.
 6. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания педагогический работник, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.
 7. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. Организация питания обучающихся осуществляется работниками образовательного учреждения. Питание детей в образовательном учреждении организуется в дни занятий. Режим питания обучающихся утверждается директором образовательного учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте.
2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах).
3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 5 дней – с понедельника по пятницу включительно, в режиме работы школы. При организации работы на базе школы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием, столовая работает по особому режиму.
4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. Завтрак организуется до начала уроков с 7.30 до 7.50 ч. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматриваются в три большие перемены продолжительностью по 20 минут на обед. Отпуск обучающимся питания в столовой осуществляется по классам.
5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет **родительский контроль** в соответствии с порядком доступа законных представителей обучающихся в организации общественного питания, **общественно-экспертная комиссия**, в состав которой входят на основании приказа директора 2 сотрудника образовательной организации, по 2 представителя родительской и экспертной общественности. Работа общественно-экспертной комиссии осуществляется в соответствии с планом работы, утверждённым директором школы на каждый учебный год.
7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, оказывают помощь в сборе пакета документов для предоставления льготного питания, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей для сдачи её в бухгалтерию, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе, на льготной основе.
8. Учителя сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ

1. Право на предоставление льготного питания в дни и часы работы образовательного учреждения имеют:
 - обучающиеся 1-4 классов в виде бесплатного второго завтрака;
 - из многодетных малообеспеченных и малообеспеченных семей в виде социальной поддержки при оплате питания;
 - дети с ОВЗ с предоставлением двухразового горячего питания (обед, завтрак);
 - дети с ОВЗ, обучающиеся на дому, в виде предоставления компенсации.

Размеры предоставления социальной поддержки на льготное питание обучающихся утверждаются Постановлением правительства Кировской области.

2. Льготное питание обучающим из многодетных малообеспеченных и малообеспеченных семей предоставляется по заключению комиссии, назначенной приказом директора школы, на основании следующих документов:
 - заявления родителей на имя директора школы (приложение 1);
 - справки о том, что семья является малообеспеченной, выданной КОГКУСЗ «Межрайонное управление социальной защиты населения в Нолинском районе», либо удостоверения многодетной малообеспеченной семьи;
3. Льготное питание обучающимся с ОВЗ предоставляется на основании следующих документов:
 - заявления на имя директора школы (приложение 2);
 - заключения Центральной психолого-медико-педагогической комиссии (ЦПМПК).

4. Для детей, нуждающихся по медицинским показаниям в отдельном меню, по заявлению родителей (законных представителей) предоставляется питание по отдельному меню.
5. Списки обучающихся, зачисленных на льготное питание, утверждаются приказом директора школы со дня поступления заявления от родителей (законных представителей) обучающихся.
6. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на льготной основе.

5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Директор образовательного учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Кировской области, федеральными санитарными правилами и нормами и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в общеобразовательном учреждении;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного Совета родителей, Совета школы, общественно-экспертной комиссии.

2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;
- формирует списки и ведет учет льготной категории детей;
- координирует работу в КОГОВУ СШ с.Архангельское Немского района по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

3. Классные руководители образовательного учреждения:

- еженедельно предоставляют в школьную столовую заявку для организации питания на определенное количество обучающихся;
- 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, на совещания при директоре предложения по улучшению питания.

4. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для его снятия с питания на период его фактического отсутствия, а также предупредить классного руководителя 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;

6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в КОГОБУ СШ с.Архангельское Немского района приказом директора создается бракеражная комиссия, в состав которой включаются:
 - директор школы;
 - работник, ответственный за организацию питания обучающихся;
 - повар общеобразовательного учреждения
2. Бракеражная комиссия систематически:
 - проверяет качество, объем выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
 - следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
 - разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя;
 - формирует предложение по улучшению организации питания школьников.
3. Рекомендации комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками школы.
4. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:
 - не реже 1 раза в полугодие на заседании педагогического совета школы, Совета школы;
 - не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;
 - не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- 1) Положение об организации питания обучающихся.

- 2) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 3) График питания обучающихся.
- 4) Пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание.
- 5) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В целях совершенствования организации питания обучающихся образовательное учреждение:
 - 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 обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
 - изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учетом режима функционирования общеобразовательного учреждения, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
 - организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли 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;
 - проводит мониторинг организации питания с целью его совершенствования, в том числе:
 - а) количество обучающихся, охваченных питанием;
 - б) обеспеченность пищеблока школьной столовой современным технологическим оборудованием;
 - в) удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством питания.

Директору КОГОВУ СШ
с.Архангельское Немского района
Ложкиной Т.П.

от _____

(ФИО заявителя)

проживающ _____ по адресу:

заявление

Прошу предоставить моему сыну (моей дочери)

(ФИО ребёнка)

_____, учени _____ класса,
(число) (месяц) (год рождения)

меру социальной поддержки в виде льготы на оплату питания в соответствии с постановлением Правительства Кировской области 29.11.2010 №79/588 «О порядке предоставления меры социальной поддержки в виде питания обучающихся областных государственных общеобразовательных организаций», как относящемуся к следующей категории:

обучающемуся из малообеспеченной семьи – из расчёта _____ руб. в день;

Прошу организовать питание следующим способом (нужное подчеркнуть):

- 1.Только на сумму, предоставляемую из областного бюджета.
- 2.Даю согласие доплачивать денежные средства до полной стоимости питания.

К заявлению прилагаю (нужное подчеркнуть):

справку органа социальной защиты населения;
удостоверение многодетной малообеспеченной семьи

Дата: _____ Подпись _____ (_____)
(Расшифровка подписи)

Директору КОГОВУ СШ
с. Архангельское Немского района
Ложкиной Т.П.

от _____
(ФИО родителя (законного представителя) полностью)
проживающего(ей) по адресу:

Паспорт: серия _____ N _____
дата выдачи: _____

выданный _____,

Телефон _____

Заявление
на предоставление бесплатного двухразового питания

Я,

(ФИО заявителя)

прошу предоставить бесплатное двухразовое питание моему(ей) сыну
(дочери)

(ФИО обучающегося)

_____ года рождения, учащийся _____ класса дни посещения
ОУ на период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в связи с тем, что он
(она) является ребёнком с ОВЗ.

Согласен (согласна) на предоставление бесплатного двухразового питания
в виде _____ руб. _____ (подпись)

Обязуюсь незамедлительно со дня наступления случая, влекущего
прекращение предоставления бесплатного двухразового питания (утраты
права на получения бесплатного питания), письменно сообщить в
администрацию КОГОВУ СШ с. Архангельское, осуществляющему
образовательную деятельность, о таких обстоятельствах.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений,
изложенных в настоящем заявлении.

Основание:

Заключение Центральной психолого-медико-педагогической комиссии.

Протокол ЦПМПК № _____ от «__» _____ 20__ г.

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

