

СОГЛАСОВАНО

Протоколом заседания Управляющего
совета МБОУ Школы №101 №1 от
26.01.2021 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ Школы № 101
от 26.01.2021г. № 3/2 ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания учащихся
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 101 с углубленным изучением математики и информатики»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания учащихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 101 с углубленным изучением математики и информатики» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2, уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 101 с углубленным изучением математики и информатики» (далее – Школа).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания учащихся Школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий учащихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех учащихся Школы.

2. Организационные принципы и требования к организации питания**2.1. Способ организации питания**

2.1.1. Услуги по питанию в Школе осуществляются силами предпринимателя, арендующего школьную столовую на основе контракта на организацию и обеспечение горячего питания. Обслуживание учащихся осуществляется штатными работниками предпринимателя, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.2. По вопросам организации питания Школа взаимодействует с родителями (законными представителями) учащихся, с муниципальным органом управления образования, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание учащихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Режим питания

2.2.1. Горячее питание учащимся предоставляется в учебные дни и часы работы Школы шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из здания Школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора Школы.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 и ТР ТС 021/2011 в Школе предпринимателю выделены производственные помещения и оборудование школьной столовой, которые используются организатором питания безвозмездно. Оплата коммунальных услуг осуществляется организацией, арендующей помещения пищеблока школьных столовых.

2.3.2. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется организатором питания.

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

- приказ об организации горячего питания учащихся;
- приказ о льготном горячем питании учащихся;
- приказ об организации контроля за организацией и качеством питания в Школе;
- приказ о стоимости питания;
- утвержденное примерное (циклическое) меню по основному питанию (в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- ежедневное меню, утвержденное директором Школы, которое выставляется на официальный сайт Школы;

2.3.4. На официальном сайте Школы размещается информация согласно приложению № 1.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания учащихся администрация Школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания учащихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания; выставляет информацию на официальном сайте Школы в специальном разделе «Школьное питание».
- проводит с родителями (законными представителями) учащихся беседы, лектории 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;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего совета;
- проводит контроль организации питания;
- проводит контроль соблюдения гигиенических правил перед приемом пищи (мытьё рук).

3. Порядок предоставления питания и питьевого режима учащимся

3.1. Горячее питание

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе по заявлению родителей (законных представителей) учащегося классному руководителю. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения учащегося в Школе. Кратность и наименования приемов пищи определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. В Школе действует программно-аппаратный комплекс (web-приложение) «Инновационная школа», обеспечивающий предоставление услуги «Электронная столовая», позволяющая учащемуся, сотруднику Школы расплачиваться за приобретаемые товары в столовые Школы при помощи электронной карты.

3.1.3. Учащемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) учащегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием учащегося или на счете нет денежных средств;
- ребенок обучается с применением дистанционных технологий и не имеет мер социальной поддержки в виде получения набора пищевых продуктов. Горячее питание

возобновляется со дня возобновления обучения в стенах Школы и наличия денежных средств на карте школьника;

- учащийся переведен или отчислен из Школы.

Питание не предоставляется со дня, следующего за днем предоставления заявления о прекращении предоставления горячего питания учащемуся.

3.1.4. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы. График составляется ответственным лицом за питание с учетом возрастных особенностей учащихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классных руководителей через программно-аппаратный комплекс (web-приложение) «Инновационная школа», обеспечивающий предоставление услуги «Электронная столовая». Заявка на количество питающихся предоставляется накануне и уточняется утром следующего дня не позднее 8.30.

3.2. Дополнительное питание

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется учащимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфете Школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

3.2.3. Администрация Школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

3.3. Питьевой режим

3.3.1. Питьевой режим учащихся обеспечивается с помощью стационарных питьевых фонтанчиков.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания учащихся в Школе

3.3.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание учащихся Школы осуществляется за счет средств:

- федерального, регионального и местного бюджетов;
- родителей (законных представителей) учащихся, предоставленных на питание детей (далее – родительская плата).

4.2. Стоимость горячего питания для учащихся за счет средств родителей (законных представителей) устанавливается исходя из рекомендованного Роспотребнадзором школьного рациона питания.

5. Условия и порядок предоставления горячего питания отдельным категориям учащихся за счет средств бюджета

5.1. Школа оказывает социальную поддержку отдельным категориям учащихся 1-11 классов, путем предоставления горячего питания за счет средств бюджета в учебные дни текущего учебного года по утвержденному директором Школы расписанию.

5.2. Сумма средств, выделяемая на каждого учащегося, получающего социальную поддержку определяется нормативно-правовым актом органа местного самоуправления и законами Красноярского края.

5.3. В перечень отдельных категорий учащихся 1-11 классов включаются: дети с ограниченными возможностями здоровья, дети, из семей, находящихся в социально опасном положении, дети из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения, а также дети из многодетных семей, дети одиноких матерей (отцов) со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения, учащиеся МБОУ Школы №101, и имеющие право на обеспечение питанием без взимания платы в соответствии с Законом Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка».

5.4. Предоставление горячего питания отдельным категориям учащихся за счет средств бюджета производится на основании справок о доходах, заявления родителей (законных представителей). Полный перечень документов в приложении №2.

5.5. Школа рассматривает документы, принимает решение о предоставлении горячего питания учащимся за счет средств бюджета и уведомляет о принятом решении родителей (законных представителей) учащегося с указанием причин отказа в течение 3 рабочих дней после приема документов.

5.6. Основанием для отказа в предоставлении горячего питания за счет средств бюджета является:

- предоставление не в полном объеме документов, указанных в нормативно- правовом акте органа местного самоуправления;
- несоответствие документов требованиям для получения горячего питания установленным нормативно-правовым актом органа местного самоуправления.

5.7. Список учащихся-получателей горячего питания за счет средств бюджета утверждается приказом директора Школы на основании протокола комиссии по питанию управляющего совет Школы.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Директор Школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ об организации горячего питания учащихся;
- несет ответственность за организацию горячего питания учащихся 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;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания учащихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета Школы, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора Школы:

- контролирует деятельность классных руководителей;
- координирует работу по формированию культуры питания;
- отвечает за контроль и качество питания в Школе;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания.

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает помещения столовой технологическим, механическим и холодильным оборудованием;
- обеспечивает техническое обслуживание инженерных и электрических сетей;
- обеспечивает текущий ремонт помещений столовой.

6.4. Классные руководители:

- представляют в пищеблок заявку об организации горячего питания учащихся на следующий учебный день через программно-аппаратный комплекс (web-приложение) «Инновационная школа», который обеспечивает предоставление услуги «Электронная столовая»;
- уточняют представленную заявку об организации горячего питания учащихся;
- 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 учащихся полноценным горячим питанием;
- осуществляет контроль выполнения учащимися санитарных правил перед каждым приемом пищи (мытьё рук);
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, административного совета предложения по улучшению горячего питания.

6.5. Дежурный администратор, дежурный учитель по столовой следят за выполнением правил поведения в столовой, в том числе не допускают учащихся и работников Школы в верхней одежде.

6.6. Родители (законные представители) учащихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- 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.

7. Контроль за организацией питания

7.1. С целью усиления контроля организации и качества питания в Школе, соблюдения сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню и технологическими картами, а также в рамках осуществления производственного контроля, директор Школы назначает ответственное лицо из состава администрации Школы, создает бракеражную комиссию, деятельность которой регулируется положением о бракеражной комиссии и комиссию общественного контроля, в состав которой входят представители администрации Школы, управляющего совета, родительской общественности, председатель профсоюзной организации.

7.2. Контроль за потоком сырья, полуфабрикатов и готовой продукции, за потоком чистой и грязной посуды, за соблюдением условий и сроков хранения продуктов, за выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий на пищеблоках, за первичной и кулинарной обработкой продукции осуществляет медицинская сестра 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 обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) учащихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление Школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Работники Школы, 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.

Приложение № 1
к Положению об организации питания учащихся

Требования к размещению на сайте Школы информации о питании

На официальном сайте Школы должна быть размещена следующая информация:

1. Общая информация об условиях организации питания в Школе (наличие пищеблока, зала приема пищи, количество посадочных мест, тип пищеблока, обеспеченность посудой, инвентарем, оборудованием);
2. Законодательное и нормативное регулирование питания школьников (применяемое федеральное, региональное и местное законодательство в части условий и порядка обеспечения и организации питания, в том числе льготного (возможно оформление в виде выдержек с указанием названия и реквизитов нормативных актов, локальные акты Школы, регулирующие организацию питания, решения органов управления Школой в части вопросов организации питания учащихся);

3. Организация питания школьников (перечень юридических лиц, оказывающих услуги по организации питания в Школе, а также информация об основаниях оказания таких услуг, размещение договора на сайте Школы, перечень поставщиков поставляющих пищевые продукты и продовольственное сырье в Школу, график питания учащихся с указанием длительности перемен, достаточных для приема пищи (не менее 20 минут), категории учащихся, которым питание предоставляется на льготных условиях, стоимость питания для всех категорий учащихся, информация о порядке предоставления льготного питания, по оплате основного и дополнительного питания за счет родительских средств);
4. Меню ежедневного горячего питания

- утвержденное и согласованное примерное (циклическое) меню по основному питанию (с печатями и подписями) (в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20, не ранее 2021 года, на период не менее двух недель (с учетом режима организации) для каждой возрастной группы детей, с выходом суммарного объема блюд на завтрак для детей 7-12 лет не менее 500 г, для детей 12 лет и старше – не менее 550 г, на обед – 700 и 800 г соответственно);

- ежедневное меню (с печатями и подписями, а также в электронном формате .xlsx в разделе /food (для автоматической обработки меню) с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, количеством белков, жиров, углеводов, калорийности порции, стоимости блюд, фотографии блюд меню, затем вместе с меню помещаемые за каждый день в архив, доступный для просмотра;

- ассортимент дополнительного питания (при наличии);

- информация о порядке обеспечения питанием обучающихся на период дистанционного обучения (с указанием состава выдаваемого продуктового набора, условиях их получения);

- **информация о наличии диетического питания в образовательной организации** (в том числе о порядке предоставления родителями (законными представителями) сведений о состоянии здоровья ребенка, организация специализированного питания для детей в нем нуждающихся, **размещение специализированного меню**);

5. родительский и общественный контроль за организацией питания:

- информация о порядке доступа и осуществления родительского контроля за организацией питания, результаты родительского (общественного) контроля;

- информация о контролирующих органах в области организации и обеспечения питанием в образовательных организациях, телефонах «горячих линий» по вопросам организации питания в образовательной организации, муниципальном органе управления образованием, министерстве образования края, контролирующих органах;

- информация о порядке учета мнения родителей по вопросам питания, в том числе выражения мнения и пожеланий по предоставляемому питанию, **обязательно форма обратной связи для родителей обучающихся, ответы на вопросы родителей по питанию**;

6. информация об организованной в образовательной организации работе (лекции, семинары, деловые игры, викторины, дни здоровья) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний.

Перечень документов для предоставления льгот на питание учащегося

Категория детей	Документы
Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	<ul style="list-style-type: none">• копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки;• копия свидетельства о рождении ребенка;• копия паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) учащегося;• копия СНИЛС учащегося.
Дети с инвалидностью и дети с ОВЗ	<ul style="list-style-type: none">• копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки психолого-медико-педагогической комиссии;• копия свидетельства о рождении ребенка;• копия паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) учащегося;• копия СНИЛС учащегося.
Дети из малообеспеченных семей	<ul style="list-style-type: none">• справка о составе семьи;• справка о доходах с места работы (для родителей и несовершеннолетних работающих членов семьи) и о пенсиях за последние 3 месяца;• справка о начислении пособия для безработных граждан, копия трудовой книжки;• акт обследования семьи, подписанный классным руководителем и членами родительского комитета;• копия свидетельства о рождении (паспорт гражданина РФ) учащегося;• справка из органов соцзащиты о детских пособиях, которые получают (либо не получают) на всех детей в семье;• копия СНИЛС учащегося;• копия паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) учащегося.