

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение регламентирует порядок организации и предоставления питания обучающимся МАОУ «Школа №149», устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся, права и обязанности участников процесса по организации питания, а так же порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

2. Организация питания обучающихся в учреждении осуществляется в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального Закона об образовании в Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012г; постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45 об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»; решением городской Думы города Нижнего Новгорода: от 22.08.2019 № 138 «О внесении изменений в постановление городской Думы города Нижнего Новгорода от 20.02.2008 № 24 «Об установлении льготных категорий воспитанников и учащихся в муниципальных дошкольных и общеобразовательных организациях», от 22.08.2019 № 137 «О внесении изменений в Положение об организации питания детей в муниципальных общеобразовательных организациях города Нижнего Новгорода, утвержденное постановлением городской Думы города Нижнего Новгорода от 19.12.2007 № 140», от 31.10.2017 № 5196 «Об утверждении порядка установления стоимости питания в день на одного ребёнка в муниципальных общеобразовательных организациях за исключением муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования»; постановлением администрации г. Н.Новгорода от 30.08.2019 № 2991 «Об утверждении Положения о порядке предоставления дополнительных мер социальной поддержки за счёт средств бюджета города Нижнего Новгорода категориям обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Нижнего Новгорода», письма министерства образования, науки и молодёжной политики Нижегородской области от 25.08.2020 № Сл-316-442028/20 «О методических рекомендациях по организации бесплатного горячего питания», письма управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области от 24.08.2020 № 52-00- 07/03-7995-2020 «Об организации питания», постановлением Правительства РФ от 20.06.2020г.

№ 900 «О предоставлении бесплатного питания для школьников младших классов», постановления Правительства Нижегородской области от 26.08.2020 № 729 «О внесении изменений в государственную программу «Развитие образования Нижегородской области», методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», Уставом учреждения и настоящим Положением.

II. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ ПИТАНИЯ

2.1. Организация питания обучающихся возлагается на Образовательную Организацию.

2.2. Питание детей в Образовательной Организации может быть организовано как за счет средств бюджета, так и за счёт средств родителей.

2.3. Организация питания в Образовательной Организации осуществляется на договорной основе с «Единым центром муниципального заказа».

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Образовательная Организация выделяет специальное помещение для организации питания учащихся в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил (СанПин 2.4.2.1178-02, раздел 2.12 и СП 2.3.6.1079-01), а также санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПин 2.4.5.2409-08 от 23.07.2008г.), в котором предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащённые необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем.

3.2. Приказом руководителя учреждения из числа работников Образовательной Организации назначается ответственный за организацию питания.

3.3. Питание обучающихся в Образовательной Организации осуществляется в дни занятий с понедельника по субботу включительно без права получения денежных компенсаций за пропущенные дни или отказ от предлагаемого горячего питания. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

3.4. Питание для обучающихся каждого класса предоставляется в соответствии с их численностью, заявленной классным руководителем предварительного за 1 день. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий их ребёнком.

3.5. Для обучающихся Образовательной Организации 1-4 классов предусматривается организация одноразового бесплатного горячего питания (завтрак) за счёт субсидий предоставляемых бюджету города Нижнего Новгорода из областного бюджета, для 5 – 11 классов (завтрак), двухразового горячего питания (завтрак и обед), трехразового (группа полного дня и группа по присмотру и уходу за детьми), а также реализация буфетной продукции в достаточном ассортименте.

3.6. Режим работы школьной столовой должен соответствовать режиму работы Образовательной Организации (6 дней). В Образовательной Организации должен быть разработан и утвержден порядок питания обучающимися (режим работы столовой, буфетов, время перемен для принятия пищи, график отпуска питания, порядок оформления заявок (составление списков детей, в том числе имеющих право на питание за счет средств бюджета и т.д.).

3.7. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем Образовательной Организации. Отпуск завтраков и обедов осуществляется по заявкам ответственного лица.

3.8. Классные руководители или учителя Образовательной Организации после своего урока сопровождают обучающихся в столовую и несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утвержденному списку.

3.9. Предоставление дополнительного питания

3.9.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

3.9.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфетах школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

3.9.3. Руководство Образовательной Организации осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

3.10. Предоставление питьевой воды

3.10.1. В Образовательной Организации предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.10.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в Образовательной Организации.

3.11. Ежедневное меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности

IV. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ

4.1. В соответствии с нормативными документами, дополнительные меры социальной поддержки за счёт средств бюджета города Нижнего Новгорода предоставляется следующим категориям обучающихся 1-4 классов, посещающих группу по присмотру и уходу и получающих горячий обед, и обучающимся 5-11 классов:

4.1.1. Дети-инвалиды - в течение срока, на который ребенку установлена категория «ребенок-инвалид», в размере 100 % стоимости питания.

4.1.2. Дети из семей, в которых родители (один или оба) на момент подачи заявления являются более одного месяца нетрудоспособными по состоянию здоровья, - на период со дня, следующего за днем истечения месячного срока нетрудоспособности, до дня закрытия листка нетрудоспособности в размере 100 % стоимости питания.

4.1.3. Дети из семей, жилое помещение которых пострадало от пожара, разрушения, - со дня произошедшего события до окончания учебного года в размере 100 % стоимости питания.

4.1.4. Дети, лишившиеся единственного родителя или двух родителей, - со дня смерти родителя (родителей) до установления опеки или попечительства в размере 100 % стоимости питания.

4.1.5. Дети, родители (законные представители) которых являются инвалидами I или II группы (один или оба), - на срок установления инвалидности в размере 100 % стоимости питания.

4.1.6. Дети, родители (законные представители) которых подверглись воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (один или оба), - на время обучения в общеобразовательной организации в размере 100 % стоимости питания.

4.1.7. Дети, родители (законные представители) которых погибли при исполнении служебного долга (один или оба), - со дня смерти родителей (законных представителей) до окончания учебного года в размере 100 % стоимости питания.

4.1.8. Дети из малоимущих семей, получающих ежемесячные денежные выплаты на обеспечение питанием за счёт средств областного бюджета – на период нахождения на учёте в качестве получателей указанных выплат в размере 100% стоимости питания.

4.1.9. Дети из многодетных семей, получающих пособие на ребёнка за счёт средств областного бюджета – на период нахождения на учёте в качестве получателей указанных выплат в размере 100% стоимости питания.

4.1.10. Дети из многодетных семей, в которых среднедушевой доход семьи превышает величину прожиточного минимума в расчёте на душу населения, установленную Правительством Нижегородской области не более чем на 3000 рублей - на период нахождения на учёте в качестве получателей указанных выплат в размере 100% стоимости питания.

4.1.10.1. Для получения справки о среднедушевом доходе семьи, в которой среднедушевой доход семьи превышает величину прожиточного минимума в расчёте на душу населения, установленную Правительством Нижегородской области, не более чем на 3000 рублей. Родители должны предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, подтверждающий личность, а в случае регистрации по месту пребывания – дополнительно документ о регистрации по месту пребывания (для подачи заявления);
- справки о доходах членов семьи с основного места работы и со всех мест дополнительной работы (в случае наличия) за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;
- справки о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников;
- справка о составе семьи.

4.1.10.2. В состав семьи при расчёте среднедушевого дохода включаются лица, связанные с родством и (или) свойством. К ним относятся совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство супруги, их дети и родители, усыновители и усыновлённые, братья и сёстры, пасынки и падчерицы.

4.1.10.3. При расчете среднедушевого дохода в состав семьи не включаются: военнослужащие, проходящие военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов, а также военнослужащие, обучающиеся в военных образовательных учреждениях профессионального образования и не заключившие контракта о прохождении военной службы; лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы, лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу, а также лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда; лица находящиеся на полном государственном обеспечении.

4.1.10.4. Справка о среднедушевом доходе семьи действительна в течение девяти месяцев со дня выдачи.

4.1.11. Основанием для предоставления льготного питания детям из семей, находящихся в социально опасном положении, родители (законные представители), которых не исполняют своих обязанностей по их содержанию, является постановка на профилактический учет в органах внутренних дел и осуществляется за счёт бюджетных ассигнований бюджета города Нижнего Новгорода в размере 100% стоимости питания.

4.1.11.1. Основанием для прекращения предоставления льготного питания детям из семей, находящихся в социально опасном положении, котором родители (законные представители), которых не исполняют своих обязанностей по их содержанию, за счёт бюджетных ассигнований бюджета города Нижнего Новгорода, является снятие с профилактического учета в органах внутренних дел родителей или иных законных представителей несовершеннолетних обучающихся учреждения.

4.1.11.2. Порядок предоставления льготного питания, финансирование которого осуществляется за счёт бюджетных ассигнований бюджета города Нижнего Новгорода, устанавливается правовым актом администрации города Нижнего Новгорода со дня принятия решения руководителем муниципальной общеобразовательной организации до появления оснований прекращения предоставления льготного питания.

4.2. Предоставление льготного горячего питания обучающимся, указанным в пункте 4.1 настоящего документа, осуществляется на основании приказа директора Образовательной Организации при наличии следующих документов:

- Заявления родителя (законного представителя) обучающегося.
- Документов, подтверждающих отнесение к соответствующей льготной категории;

4.3. На основании предоставленных документов, относящихся к соответствующей льготной категории и заявления родителей (законных представителей) руководитель Образовательной Организации издаёт приказ о предоставлении обучающимся льготного питания.

4.4. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- ребенок утратил статус, дающий право на получение меры социальной поддержки;
- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;
- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения питанием обучающегося;
- перевод или отчисление обучающегося из школы

V. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Руководитель Образовательной Организации:

- 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;
- контроль за соблюдением требований СанПиН;
- контроль за ведением необходимой документации по организации питания обучающихся.
- контроль за рассмотрением вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также Управляющего совета учреждения.

5.2. Ответственность за функционирование школьной столовой и пищеблока в соответствии с требованиями санитарных правил и норм несет руководитель Образовательной Организации .

5.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает контроль за производственной базой пищеблока школьной столовой и своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

5.4. Ответственный за организацию питания в Образовательной Организации :

- проверяет наличие меню на стенде;
- соответствие приготовленной пищи меню;
- соответствие веса порции норме выхода по меню;
- координирует и контролирует деятельность классных руководителей;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися порций по классам;
- формирует списки и ведет учет детей льготных категорий;
- координирует работу в Образовательной Организации по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством горячего питания;

- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

5.5. Классные руководители Образовательной Организации:

- ежедневно предоставляют ответственному за питание количественную заявку для организации питания на следующий учебный день;
- сопровождают обучающихся в столовую, следят за культурой приема пищи;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков, обедов, полдников;
- 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 горячем питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным горячим питанием;
- отслеживают периодичность внесения платы родителями;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.
- обеспечивают питание детей, находящихся в трудной жизненной ситуации на основе составленных документов.

5.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей, перечисленных в п.4.1.;
- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю, ответственному за питание о болезни ребенка или его временном отсутствии в Образовательной Организации для его снятия с питания на период его фактического отсутствия, а также предупредить медицинского работника и 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;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННО - ПРОСВЕТИТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

6.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся учреждение:

- организует постоянную информационно – просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения горячего питания школьников с учетом режима функционирования образовательной организации, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли горячего 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 горячего питания и своевременно (согласно установленным срокам и нормам) направляет в управление образованием Московского района сведения по показателям эффективности реализации мероприятий районной программы совершенствования организации школьного питания, в том числе:

а) количество обучающихся, охваченных горячим питанием;

б) удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством горячего питания.

6.2. Интенсивность и эффективность работы по организации питания обучающихся, ответственного за организацию питания, классного руководителя, учитывается при распределении стимулирующего фонда оплаты труда.

VII. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании Положения о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, утвержденной директором школы.

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

7.3. Контроль за качеством, поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

*Принято на Совете учреждения
Протокол от 01.09.2020 № 1*
