

01-07

Принято

педагогическим советом

протокол №3

от 01 ноября 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение об организации питания обучающихся в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №13» разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 «273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.41, ч.1.2, в соответствии с «Санитарно-эпидемическими правилами и нормативами «СанПиН) 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28, Указа Президента РФ от 15.01.2020 № ПР-113, постановления Правительства РФ от 20.06.2020 года №900 «О внесении изменения в государственную программу РФ «Развития образования», Закона РТ от 08.12.2004 № 63-ЗРТ «Об адресной социальной поддержке населения в Республике Татарстан», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 17.12.2004 №542 «Об утверждении Положения о порядке предоставления денежных выплат, пособий, субсидий и стипендий отдельным категориям населения в Республике Татарстан», распоряжения Кабинета Министров Республики Татарстан от 26.11.2014 №2408-р, Постановления руководителя Исполнительного комитета муниципального образования г. Набережные Челны, издаваемым ежегодно, на основании Устава МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №13».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания учащихся, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, включая горячее питание, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №13».

1.3. Настоящее положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности.

1.4. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания школьников в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №13»;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания в школе, предоставляемого на льготной основе.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №13», осуществляющей образовательную деятельность.

1.6. Положение об организации питания в школе регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, а также бракеражной комиссии образовательной организации, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию. Каждый родитель по согласованию с

администрацией школы имеет возможность ознакомиться с организацией питания. Замечания и предложения по итогам проверки вносятся в журнал отзывов.

2. Основные цели и задачи организации питания в школе.

- 2.1. Обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.
- 2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.
- 2.3. Предупреждения (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.
- 2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.
- 2.5. Социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и многодетных семей, попавших в трудные жизненные ситуации.
- 2.6. Модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.
- 2.7. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. Общие принципы организации питания в школе.

- 3.1. Организация питания МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №13» осуществляется на договорной основе с организацией ООО «Школьное питание».
- 3.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.
- 3.3. Администрация организации обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.
- 3.4. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающихся не может превышать 3,5-4 часов.
- 3.5. Для школьников 1-4 классов, предусматривается организация горячего одноразового питания (завтрак) на бесплатной основе.
- 3.6. Для школьников 5-11 классов, учащимся из семей, где воспитываются три и более несовершеннолетних детей, организуется горячее одноразовое питание (завтрак) на бесплатной основе. Основанием для предоставления бесплатного питания являются следующие документы:
 - заявление родителей (законного представителя);
 - копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
 - копия свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность ребенка;
 - копия удостоверения многодетной семьи;
 - справка об очной форме многодетной семьи;
- 3.7. Бесплатное двухразовое питание организуется для детей-инвалидов, имеющих статус об инвалидности. Основанием для предоставления бесплатного питания являются следующие документы:
 - заявление родителей (законного представителя);
 - копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
 - копия свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность ребенка;
 - копия документа об инвалидности.
- 3.8. Бесплатное горячее питание для детей с ограниченными возможностями здоровья обучающихся по адаптированной образовательной программе организуется.

- для обучающихся 1-4 классов – второе бесплатное горячее питание;

- для обучающихся 5-11 классов – двухразовое горячее питание.

Основанием для предоставления бесплатного питания являются следующие документы:

- заявление родителей (законного представителя);

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- копия заключения ПМПК;

- копия заявления родителей (законного представителя) о переводе ученика на обучение по адаптированной образовательной программе.

3.9. Обучающиеся 1-4 классов, находящиеся в группе продленного дня, обеспечиваются вторым дополнительным горячим питанием (обед) на платной основе за счет родительских взносов.

3.10. Для учащихся 5-11 классов организуется одноразовое или двухразовое горячее питание за счет родителей и дотации.

3.11. Для учащихся, которые не питаются за счет родительских взносов, организуется питание за счет дотации.

3.12. Для учащихся школы, обучающиеся на дому по специальным медицинским показаниям, организуется предоставление наборов продуктов питания. Основанием для предоставления бесплатного питания в виде сухого пайка являются следующие документы:

- заключение врачебной комиссии, рекомендующие обучение на дому;

- заявление родителей (законного представителя) об обеспечении бесплатным питанием в виде сухого пайка;

- справка с мед.учреждения специального образца.

3.13. Основаниями для отказа в предоставлении бесплатного питания в виде сухого пайка в выдаче набора продуктов являются:

- предоставление родителями (законными представителями) неполного пакета документов, указанных в пункте 3.12 Положения.

- предоставление неправильно оформленных или утративших силу документов, указанных в пункте 3.12 настоящего Положения.

Уведомление об отказе обучающемуся в предоставлении бесплатного питания в виде сухого пайка производится организацией в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с указанием причины отказа.

3.14. Родителями (законные представители) при получении справки врачебной комиссии подают заявление на имя директора МБОУ «СОШ №13» о предоставлении бесплатного питания в виде сухого пайка на период действия справки с предоставлением пакета документов, указанных в пункте 3.12

Заявление в день поступления регистрируется в журнале регистрации заявлений ответственным лицом, назначенным приказом директора школы.

Директор МБОУ «СОШ №13» рассматривает заявление в течение 3 рабочих дней со дня приема документов от родителей (законных представителей).

3.15. Ответственное лицо, назначенный приказом директора школы, готовит табель питания, ведомость выдачи сухих пауков и (или) товарную накладную выдачи сухих паёков.

3.16. После издания приказа сведения о количестве и сроках формирования сухих паёков передаются организации, предоставляющие школе услуги по питанию. Состав сухого пайка определяется школой, исходя из имеющего примерного меню и перечнем разрешенных продуктов и утверждается приказом директора школы.

3.17. Родителями (законные представители), предъявляют документ удостоверяющий личность и получают сухой паёк под роспись через столовую школы. Продуктовый набор выдается 1 раз с месяц (не позднее 6 числа следующего месяца в часы работы столовой.)

3.18. Родителями (законные представители) незамедлительно уведомляют в письменном виде директора МБОУ «СОШ №13», если ребенок в течение учебного года временно по причине болезни, лечения в организациях здравоохранения, реабилитационных

мероприятий в учреждениях санаторного типа системы здравоохранения или социального обслуживания не может осуществлять образование на дому. При получении заявления от родителей (законного представителя) о приостановке обучения на дому директор школы издает приказ о временной приостановке предоставления бесплатного двухразового питания в виде сухого пайка. Возобновление предоставления продуктового набора осуществляется со следующего дня после предоставления родителями (законным представителем) справки о выздоровлении или другого документа, подтверждающего уважительную причину и сроки его отсутствия.

3.19. Питание в школе организовано на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных общеобразовательных организаций согласованного в органах Роспотребнадзора Республики Татарстан.

3.20. Руководство организацией питания обучающихся на платной и льготной основе школе осуществляет Комиссия по питанию, действующая на основании Положения Комиссии по проверке организации горячего питания.

3.21. Организацию питания в МБОУ «СОШ №13», осуществляет лицо, ответственно организующее питание, назначаемое приказом директора школы из числа педагогических работников на текущий учебный год.

3.22. Ответственность за организацию питания в МБОУ «СОШ №13», несет директор.

4. Порядок организации питания

4.1. В МБОУ «СОШ №13», для всех школьников, питающихся на платной основе организуется за наличный расчет или по Школьной карте.

4.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период менее двух недель, которое согласовывается директором школы и территориального Роспотребнадзора.

4.3. Фактическое меню утверждается руководителем ОО «Школьное питание» и согласовывается директором школы в ежедневном режиме, подписывается заведующей столовой (шеф-поваром), медицинским работником.

4.4. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы.

4.5. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы.

4.6. Для поддержания порядка столовой организуется дежурство учителей и дежурство администратора.

4.7. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических требований осуществляет бракеражная комиссия, утвержденная директором школы МБОУ «СОШ №13». Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

4.8. В компетенцию классного руководителя входит:

- разъяснительная и просветительская работа с учащимися и родителями (законными представителями) о правильном питании;
- ответственность за организацию питания учащихся класса;
- ежедневное предоставление в столовую информации о количестве питающихся;

4.9. В компетенцию ответственного за питание учащихся входит:

- проведение рабочих совещаний и консультаций с педагогическими работниками по вопросам организации питания;
- контроль за исполнением графика питания, правил поведения учащихся в столовой;
- контроль за охватом питания учащихся по школе;

- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания⁴
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

7. Документация.

7.1. Для организации процесса питания детей необходимы следующие документы:

- Положение об организации питания обучающихся⁴
- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- график питания обучающихся;
- правила посещения столовой для обучающихся;
- документы для организации бесплатного питания детей-инвалидов, воспитывающихся в семьях где 3 и более несовершеннолетних детей, детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированной образовательной программе (Приложение 1,2).
- документы для предоставления продуктовых наборов обучающимся на дому по специальным медицинским показаниям (Приложение 3)
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее *Положение об организации питания обучающихся* является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания принимается на педагогическом совете школы и утверждается приказом директора школы.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. *Положение об организации питания обучающихся* в школе принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке предусмотренном п.8.1 настоящего Положения. 8.4 После принятия Положения (и изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

В комиссию по организации питания
обучающихся МБОУ «СОШ №13»
г.Набережные Челны

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего(-ей) по адресу:

заявление.

Прошу предоставить моему(-ей) сыну/дочери/ подопечному, _____

(Ф.И.О)

учащемуся(-щейся) _____ класса, бесплатное горячее питание в связи с тем, что мой сын/дочь относится к категории «ребенок-инвалид».

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
2. копия свидетельства о рождении или документ, удостоверяющего личность ребенка;
3. копия справки об инвалидности.

Приложение 2

В комиссию по организации питания
обучающихся МБОУ «СОШ №13»
г.Набережные Челны

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего(-ей) по адресу:

заявление.

Прошу предоставить моему(-ей) сыну/дочери/ подопечному, _____

(Ф.И.О)

учащемуся(-щейся) _____ класса, бесплатное горячее питание в связи с тем, что мой сын/дочь воспитывается в семье, где 3 и более несовершеннолетних детей.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
 2. копия свидетельства о рождении или документ, удостоверяющего личность ребенка;
 3. копия удостоверения многодетной семьи;
 4. справка об очной форме многодетной семьи.
- _____

В комиссию по организации питания
обучающихся МБОУ «СОШ №13»
г.Набережные Челны

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего(-ей) по адресу:

заявление.

Прошу предоставить моему(-ей) сыну/дочери/ подопечному, _____

(Ф.И.О)

учащемуся(-щейся) _____ класса, бесплатное питание.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
2. копия заключения ПМПК;
3. копия заявления родителей (законного представителя) о переводе ученика на обучение по адаптированной образовательной программе.
