


УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 42»
(МБОУ «СШ № 42»)

(Приложение № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СШ № 42»

 И.Г. Кизилова
Приказ от 30.08.2023
№ 02-03-181

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся в МБОУ «СШ № 42»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24.06.2023 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России №213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции от 1 января 2022 года).

1.2. Положение разработано

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

2.1. Основными задачами при организации питания учащихся в школе являются:
-обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

- обеспечение качества и безопасности питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации.

3.ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

3.1.В МБОУ «СШ № 42» предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем.

3.2. В МБОУ «СШ № 42» предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматриваются три перемены по 20 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам). В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, питание обучающихся осуществляется по специальному графику, утвержденному директором школы.

3.4. Питание обучающихся организуется за счет средств бюджета Красноярского края, средств бюджета муниципального образования город Норильск, за счет средств родителей.

3.5. Для обучающихся 1-4 классов предусмотрен горячий завтрак без взимания родительской оплаты.

3.6. Для обучающихся 1-4 классов, предусматривается горячий обед и полдник за счет средств родителей.

3.7. Для обучающихся 5-11 классов предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед) и полдник за счет средств родителей.

3.8. Услуги по организации питания обучающихся в школе, согласно договору, с МБОУ «СШ № 42» осуществляет организация, на основании решения конкурсной комиссии по осуществлению закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.9. Питание в школе организуется на основе цикличного двухнедельного меню горячих школьных завтраков, обедов и полдников для организации питания детей с 1 по 11 класс. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденным меню, не допускается.

3.10. Классные руководители 1-11 классов организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными

представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса.

3.11. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

4.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность.

4.2. Классные руководители, педагоги обеспечивают сопровождение обучающихся в столовую. Сопровождающие классные руководители и педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4.3. Ежедневно классные руководители:

-составляют предварительную заявку на питание на следующий день и передают ее ответственному за питание до 14.00;

-составляют ежедневную заявку по фактической численности учащихся и передают ответственному за питание до 08.45.

4.4. Ежедневно ответственный за организацию питания вносит данные с заявок на питание обучающихся от классных руководителей в электронную систему учета питающихся.

4.5. Ежедневно ответственный за организацию питания и бухгалтер МКУ «ОК УО и ДО» проводят сверку количества реализованных комплексов приема пищи согласно заявкам на их приобретение по факту предоставления комплексов приема пищи согласно актам их реализации.

4.6. Ежемесячно ответственный за организацию питания предоставляет бухгалтеру МКУ «ОК УО и ДО» отчет (отдельно по каждому виду питания и категории обучающихся) посещаемости учащихся столовой на выдачу питания.

4.7. Порядок предоставления льготного питания:

-для получения льготного питания родитель (законный представитель) обучающегося обращается к ответственному за организацию питания с целью сбора необходимых документов на предоставление обучающемуся питания без взимания родительской оплаты согласно приказу Министерства образования Красноярского края от 19.06.2020 г. № 28-11-04 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов по переданным полномочиям по обеспечению горячим завтраком, горячим обедом без взимания платы обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях и горячим завтраком без взимания платы обучающихся в частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам».

4.8. Ответственный за организацию питания принимает и заверяет документы и направляет их секретарю Комиссии УО и ДО.

4.9. Комиссия в двухдневный срок после получения документов рассматривает их и принимает решение о предоставлении обучающемуся питания без взимания родительской платы или решение об отказе в предоставлении обучающемуся питания без взимания родительской платы, которое секретарем Комиссии УО и ДО оформляется протоколом.

4.10. Секретарь Комиссии УО и ДО в течение двух рабочих дней со дня принятия решения направляют в образовательное учреждение акт о предоставлении обучающемуся питания без взимания родительской платы или акт об отказе в предоставлении питания без взимания родительской платы.

4.11. Ответственный за организацию питания в течение двух рабочих дней со дня получения акта об отказе в предоставлении питания без взимания родительской платы доводит до сведения родителей (законных представителей) решение Комиссии УО и ДО.

4.12. Решения Комиссии по льготному питанию оформляются протоколом о предоставлении бесплатного питания.

4.13. Решение Комиссии по льготному питанию об отказе в предоставлении бесплатного питания выносится в следующих случаях:

- совокупный доход всех членов семьи учащегося образовательного учреждения превышает величину прожиточного минимума, установленную Постановлением Правительства Красноярского края на душу населения;
- представлен неполный пакет документов.

4.14. Копия протокола Комиссии по льготному питанию в течение двух дней со дня принятия ею решения предоставляется ответственным лицом образовательного учреждения классному руководителю, который доводит до сведения родителей (законных представителей) решение Комиссии.

4.15. Заседания Комиссии в УО и ДО для решения вопроса о предоставлении обучающемуся льготного питания проводятся по мере поступления документов.

5. МЕРЫ ПО УЛУЧШЕНИЮ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся 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, родительской общественности (родительского комитета, совета);

- проводит мониторинг организации питания.

6. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

6.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

6.2. Систематический контроль за ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплиной при производстве и реализации продукции школьного питания осуществляет бракеражная комиссия МБОУ «СШ № 42».

6.3. Контроль за организацией питания обучающихся осуществляют администрация школы, ответственные за организацию питания, уполномоченные члены управляющего совета школы, родительской общественности (родительского комитета, совета).