

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ СОШ №5 им. О.В.
Гудкова г. Георгиевска
от 25 ноября 2020 г. №263

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения горячим питанием обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №5 имени Героя Советского Союза О.В. Гудкова г. Георгиевска» Георгиевского городского округа Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок обеспечения горячим питанием обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №5 имени Героя Советского Союза О.В. Гудкова г. Георгиевска» Георгиевского городского округа Ставропольского края, реализующего основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - Порядок) определяет порядок организации и финансового обеспечения горячим питанием обучающихся в школе.

1.2. Порядок разработан согласно Санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 (СанПиН 2.3/2.4.3590-20), на основании Порядка обеспечения горячим питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Георгиевского городского округа Ставропольского края, утвержденного постановлением администрации Георгиевского городского округа СК от 28.08.2018 г. №2217, с изменениями согласно постановлению администрации Георгиевского городского округа СК от 05.11.2020 г. №2793.

1.3. Льготное питание предоставляется следующим категориям обучающихся:
дети-инвалиды;

дети из малоимущих семей;

дети с ограниченными возможностями здоровья;

дети-инвалиды с ограниченными возможностями здоровья и дети с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся на дому.

В случае наличия у родителей (законных представителей) обучающихся двух и более оснований для предоставления льготного питания, им предоставляется одна льгота по выбору родителей (законных представителей).

1.4.Стоимость примерного двухнедельного меню утверждает руководитель общеобразовательной организации самостоятельно.

1.5.Стоимость питания устанавливается ежегодно приказом руководителя образовательной организации, исходя из примерного двухнедельного меню

2. Порядок обеспечения горячим питанием обучающихся:

2.1.Горячее питание обучающихся общеобразовательных организаций организуется только в дни учебных занятий. Предоставление льготного горячего питания обучающимся носит заявительный характер. Заявление регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции.

2.2.На начало учебного года руководителем общеобразовательной организации утверждается режим горячего питания обучающихся в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, а также ежедневное меню.

2.3.Горячее питание осуществляется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного двухнедельного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение 2 к СанПиН 2.4.5.2409-08). При составлении меню учитываются территориальные особенности горячего питания и набор продуктов в соответствии с сезоном.

2.4.Обеспечение горячим питанием обучающихся осуществляется специалистами, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный и периодический медицинские осмотры в установленном порядке.

2.5.Реализация продукции, не предусмотренной утвержденным меню, а также утвержденным буфетным перечнем продукции не допускается.

2.6. Для получения льготного горячего питания родителям (законным представителям) необходимо предоставить в общеобразовательную организацию следующие документы:

2.6.1.Для детей-инвалидов:

заявление родителя (законного представителя);

копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданную бюро медико-социальной экспертизы.

2.6.2.Для обучающихся из малоимущих семей:

заявление родителя (законного представителя);

справку о признании семьи малоимущей, выданную управлением труда и социальной защиты населения.

2.6.3.Для детей с ограниченными возможностями здоровья:

заявление родителя (законного представителя);

копию справки ТПМПК.

2.6.4.Для детей-инвалидов с ограниченными возможностями здоровья и детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся на дому:

заявление родителя (законного представителя);

копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

копию свидетельства о рождении ребенка;
копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданную бюро медико-социальной экспертизы; копию справки ТПМПК;
копию справки медицинского учреждения с рекомендациями о получении образования на дому;
расчетный счет родителя (законного представителя) для перечисления денежной компенсации.

2.7.Руководитель общеобразовательной организации рассматривает документы, принимает решение о назначении либо об отказе в обеспечении бесплатным или льготным питанием и уведомляет о принятом решении одного из родителей (законного представителя) обучающегося в течение 5 рабочих после приема документов, а также формирует личное дело каждого обучающегося, обеспечиваемого бесплатным или льготным питанием, которое содержит документы, указанные в пункте 2.6. настоящего Порядка.

2.8.Список обучающихся, получающих бесплатное или льготное питание, утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации ежегодно по состоянию на 1 сентября и 1 января в соответствии с предоставленными документами родителями (законными представителями), указанными в пункте 2.6 настоящего Порядка.

2.9.Основанием для отказа в назначении бесплатного или льготного питания является:

несоответствие обучающегося категории обучающегося, установленной в пункте 1.3 настоящего Порядка;

предоставление одним из родителей (законным представителем) обучающегося в общеобразовательную организацию неполного пакета документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, или недостоверных сведений.

2.10.Обеспечение бесплатным или льготным питанием прекращается в случае отчисления обучающегося из общеобразовательной организации, утраты льготной категории обучающимся, установленной в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.11.Питание обучающихся организуется на базе пищеблока общеобразовательной организацией как самостоятельно, так и совместно с организацией общественного питания на договорной основе. При этом необходимо соблюдение санитарных требований к содержанию помещений, школьных столов, характеру организации производства. Питание должно быть полноценным, высококачественным и соответствовать возрастным особенностям обучающихся

Организации общественного питания, оказывающие услуги питания в общеобразовательных организациях, или индивидуальные предприниматели поставляющие продукты питания в общеобразовательные организации, несут ответственность за качество и безопасность питания обучающихся.

2.12.Режим учебных занятий и длительность перемен должны обеспечить достаточно времени для организованного приема пищи и буфетного обслуживания. Большие перемены должны быть не менее 15-20 минут.

2.13.Руководитель образовательной организации несет ответственность за организацию и качество питания обучающихся, ежемесячное предоставления отчетной документации по расходованию средств, выделяемых из бюджета Георгиевского городского округа на организацию горячего питания, нецелевое использование бюджетных средств, выделяемых на питание в общеобразовательной организации.

2.14.Руководитель общеобразовательной организации: обеспечивает принятие локальных актов, регламентирующих организацию питания обучающихся;

утверждает примерное и ежедневное меню, график питания; ежемесячно предоставляет отчетную документацию по расходованию средств, выделяемых из местных бюджетов на организацию горячего питания, в соответствии с приложением;

осуществляет контроль за выполнением договоров (контрактов) и расходованием бюджетных средств, выделенных на оказание комплекса услуг на поставку продукции питания для организации горячего питания и составляет акт списания расходов по обеспечению обучающихся горячим питанием с частичной оплатой и (или) бесплатное двухразовое питание за счет средств местных бюджетов;

не допускает замену горячего питания буфетной продукцией.

2.15.Обязанности по организации горячего питания обучающихся возлагаются руководителем общеобразовательной организации на работника общеобразовательной организации (далее - Ответственный за питание обучающихся) приказом по организации.

2.16.Ответственный за организацию питания обучающихся: координирует и контролирует деятельность классных руководителей и сотрудников организации общественного питания;

формирует на утверждение руководителем общеобразовательной организации списки для предоставления горячего питания обучающимся с частичной оплатой и бесплатным двухразовым питанием за счет средств местных бюджетов;

ведет ежедневный учет и контроль количества фактически полученных обучающимися порций горячего питания с частичной оплатой и бесплатным двухразовым питанием по категориям обучающихся в соответствии с настоящим Порядком;

формирует отчет о количестве фактически полученных обучающимися порций горячего питания по категориям обучающихся в соответствии с приложением;

координирует работу в общеобразовательной организации по формированию культуры питания;

осуществляет ежемесячный мониторинг качества горячего питания; ведет необходимую документацию по предоставлению питания обучающихся.

2.17.Проверка пищи на доброкачественность осуществляется бракеражной комиссией до приема ее детьми и отмечается в журнале бракеража готовой' продукции.

2.18. Обучающиеся питаются по графику, составленному на текущий год. Контроль за посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков (обедов) возлагает классного руководителя.

2.19. Классный руководитель общеобразовательной организации ежедневно: ведет табель учета полученного обучающимися горячего питания; представляет ответственному за питание обучающихся заявку на количество обучающихся для обеспечения их горячим питанием на следующий день; не позднее, чем за 1 час до предоставления горячего питания в день питания уточняет представленную накануне заявку; предусматривает в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, обсуждает на родительском собрании вопросы обеспечения полноценным горячим питанием обучающихся; контролирует питание обучающихся в столовой общеобразовательной организации.

2.20. Родители (законные представители) обучающихся имеют право: подавать заявление на обеспечение своих детей горячим питанием с частичной оплатой или бесплатным двухразовым питанием в случаях, предусмотренных настоящим Порядком; вносить предложения по улучшению организации горячего питания обучающихся в общеобразовательной организации лично или через советы родителей; знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовых и буфетах общеобразовательной организации; принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления общеобразовательной организации по вопросам организации горячего питания обучающихся.

2.21. Родители (законные представители) обучающихся обязаны: при подаче заявления на предоставление льготного питания предоставить в общеобразовательную организацию документы, предусмотренные в пункте 2.6 настоящего Порядка; в течение 3-х дней информировать руководителя общеобразовательной организации в случае изменения оснований для обеспечения горячим питанием обучающегося за счет средств местных бюджетов; своевременно сообщать классному руководителю о болезни обучающихся или его временном отсутствии в общеобразовательной организации; своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у обучающегося заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания; вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

2.22. Обучающиеся обязаны: соблюдать правила поведения в столовой общеобразовательной организации; соблюдать культуру питания.

2.23. Общеобразовательные организации в лице руководителя обязаны обеспечить сохранность документов, явившихся основанием для

предоставления горячего питания обучающимся с частичной оплатой в соответствии с настоящим Порядком, в течение пяти лет.

2.24. Руководитель общеобразовательной организации или организация, деятельность которой связана с организацией горячего питания в образовательных учреждениях, обеспечивают:

наличие в общеобразовательной организации санитарных правил и норм и доведение их содержания до своих работников;

выполнение требований санитарных правил и норм всеми работниками; необходимые условия для соблюдения санитарных норм и правил на всех этапах приготовления и реализации блюд и изделий, гарантирующих их качество и безопасность для здоровья обучающихся;

наличие личных медицинских книжек каждого работника; своевременное прохождение предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских обследований всеми работниками; ежедневное ведение необходимой документации;

условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами, гигиеническими нормативами;

эффективную работу санитарно-технического, технологического, холодильного и другого оборудования;

наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное обновление;

организацию санитарно-просветительской работы путем проведения собраний, семинаров, бесед, лекций;

наличие необходимой документации за контролем качества и безопасности выпускаемой готовой продукции питания в общеобразовательном учреждении (сборник рецептур, технологические карты в соответствии с меню, соответствие учетной документации циклическому и ежедневному меню);

наличие документов на поставляемые продукты питания (сертификат соответствия, удостоверения качества, ветеринарно-санитарной экспертизы, исходные данные изготовителя о продукте питания, поставщика пищевых продуктов и др. на каждую партию пищевых продуктов);

соблюдение в общеобразовательной организации условий хранения продуктов в соответствии с требованиями и нормами СанПиН;

осуществление маркировки всего оборудования и вспомогательного инструмента согласно требованиям и нормам СанПиН (холодильного оборудования, производственных столов, разделочного инвентаря, кухонной посуды т.д.);

разработку на основании примерного меню технологических карт, в том соответствии со сборником рецептурных блюд;

организацию отпуска горячего питания обучающимся по классам на переменах продолжительностью не менее 15-20 минут в соответствии с режимом учебных занятий;

контроль качества и безопасности питания обучающихся.

2.25. Медицинский работник:

осуществляет повседневный контроль за соблюдением санитарно-противоэпидемического и учебно-воспитательного режимов и проведения оздоровительных мероприятий;
следит за организацией питания в общеобразовательной организации, том числе за качеством готовой пищи;
контролирует проведение витаминизации блюд; ежедневно контролирует сроки хранения продукции, реализуемой через буфет.

3. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

3.1. Общеобразовательная организация с целью совершенствования с организации питания:

организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности и внеурочных мероприятий;

оформляет и регулярно обновляет информационные стенды посвященные вопросам формирования культуры питания;

организует систематическую просветительскую работу с родителями по вопросам роли здорового питания в формировании жизнедеятельности человека, необходимости обеспечения ежедневного сбалансированного питания, привития культуры питания, пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

3.2. Руководитель общеобразовательной организации ежеквартально заслушивает на совещаниях итоги работы бракеражной комиссии, вносит предложения в пределах своей компетенции по улучшению питания.

4. Контроль

1. Данный локальный акт подлежит обязательному включению в план производственного контроля Учреждения.

2. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции на администрации Учреждения.

Рассмотрено на заседании
Управляющего Совета,
протокол от 10.01.20г. № 3

Рассмотрено на заседании
педагогического совета,
протокол от 04.02.20г. № 5

Приложение

к Порядку обеспечения горячим питанием обучающихся: администрация МБОУ СОШ №5 им. О.В. Гудкова г. Георгиевска обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания; проводит мониторинг организации питания.

Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях, заседаниях педагогического совета.