

Принято решением Педагогического совета
МАОУ «СОШ № 130
г. Челябинска»
Протокол № 74
«30»ноября 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ № 130
г. Челябинска»
 М.А. Машкина
Приказ № 01-06/ 109-1
«01» декабря 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ
по организации питания обучающихся
Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная
школа № 130 г. Челябинска»

Регистрационный номер 01-03/ _____

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», СанПиН 2.4.5.240908-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», решением Челябинской городской Думы от 25.08.2020 № 11/10, распоряжением Администрации города Челябинска от 27 июля 2018 года № 8729.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска», права и обязанности всех участников процесса по организации питания, а так же порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

1.3. Основные цели и задачи при организации питания обучающихся Школы:

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

1.4. Питание обучающихся осуществляется в помещении столовых, находящихся по адресу: г. Челябинск, ул. Барбюса, 79-Б (основное здание), ул. Новороссийская, 136 (филиал).

2. Общие принципы и порядок организации питания

2.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска».

Непосредственная организация горячего питания в МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» возлагается на предприятие общественного питания (организатора питания) на договорной основе.

2.2. Питание обучающихся осуществляется в дни занятий. Режим питания, время перемен для принятия пищи, график отпуска питания, порядок оформления заявительных документов утверждается руководителем МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» и размещается в доступном для ознакомления месте, а также на официальном сайте ОО.

2.3. Питание для обучающихся каждого класса предоставляется в соответствии с численностью обучающихся, заявленной классным руководителем предварительно (не позднее, чем за 1 урок до накрытия). При составлении заявки классный руководитель

учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий их ребёнком.

2.4. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется за счет:

- родительских средств;
- дотации на питание отдельным категориям обучающихся.

2.5. Стоимость питания устанавливается в соответствии с меню, разработанным организатором питания в соответствии с требованиями санитарных правил и норм с учетом сезонности и необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам, и обязательно прошедшего согласование с территориальным органом Роспотребнадзора. Разница между полной стоимостью питания в день и размером бюджетных средств оплачивается родителями (законными представителями) обучающихся.

2.6. В соответствии с нормативными документами федерального, регионального и муниципального уровней обучающиеся имеют право на дотацию на питание.

2.7. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

2.8. Ответственный дежурный администратор по МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» обеспечивает контроль сопровождения учащихся классными руководителями в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

3. Порядок предоставления права дотации на питание

3.1. Право на получение питания в МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» за счет бюджетных средств только по одному из указанных оснований имеют:

- дети из малообеспеченных семей;
- дети из неблагополучных семей и семей оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- дети с нарушениями здоровья, имеющих заболевания, относящиеся к нарушениям состояния здоровья: МКБ 10 IV E 44 и МКБ 10 IV E 45;
- дети с прочими нарушениями здоровья, кроме заболеваний, относящихся к МКБ 10 IV E 44 и МКБ 10 IV E 45;
- дети из многодетных семей;
- дети из семей участников боевых действий;
- дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья;
- обучающиеся в спортивных классах.

3.2. Для получения питания в МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» за счет бюджетных средств родители (законные представители) обучающихся, имеющих право на получение питания в полном или частичном размере за счет бюджетных средств, обращаются с заявлением на имя руководителя МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска».

3.3. Родители (законные представители) обучающихся предоставляют в МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» документы, подтверждающие право на получение питания за счет бюджетных средств.

3.4. Решение о предоставлении питания обучающимся за счет бюджетных средств оформляется приказом руководителя МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» с приложением реестра учащихся.

3.5. Руководитель МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» вправе корректировать во время учебного года контингент учащихся, получающих питание за счет бюджетных средств, в пределах выделенных ассигнований, при наличии заявлений и подтверждающих документов от родителей (законных представителей) обучающихся.

4. Порядок распределения прав и обязанностей участников образовательного процесса по организации питания обучающихся

4.1. Приказом руководителя МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» из числа административных работников назначается ответственный за контроль деятельности по организации питания обучающихся, из числа работников назначается ответственный за организацию питания обучающихся.

4.2. Руководитель МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска»:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, Челябинской области, г. Челябинска; федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом школы;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» ответственного за организацию питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также Советом родителей МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска».

4.3. Заместитель директора ответственный за контроль организации питания:

- проверяет соответствие приготовленной пищи меню, соответствие веса порции норме выхода по меню;
- координирует деятельность классных руководителей;
- координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании.

4.4. Классные руководители:

- ежегодно ведут сбор и оформление документов и заявлений от родителей (законных представителей), для организации льготного питания;
- ежедневно предоставляют в школьную столовую количественную заявку для организации питания не позднее, чем за 1 урок до накрытия;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов (в системе Уралавтоматизация), обеспечивают сдачу табелей на питание в последний рабочий день месяца;
- присутствуют в столовой во время организации питания своего класса;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;
- выносят на обсуждение Педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

4.5. Ответственный за организацию питания в МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска»:

- проверяет наличие меню на стенде;
- формирует список обучающихся для предоставления льготного питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой в конце каждого месяца вместе с бухгалтером МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска»;
- проводит сверку документов данного направления (фактического посещения столовой (по заявкам), поданных заявок с табелем в системе Уралавтоматизация, количества питающихся в отчете программы Уралавтоматизация – Накрытие+Буфет Расширенный, движение контингента);
- проводит сбор табелей учета посещаемости с классных руководителей из программы Уралавтоматизация и посещаемости из АС «СГО».

4.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов;
- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» 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 питания обучающихся лично;
- имеют право знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

4.7. Медицинский работник:

- контролирует условия доставки и качество поступающих продуктов питания;
- контролирует условия хранения и соблюдение сроков реализации скоропортящихся продуктов;
- контролирует закладку продуктов, технологию приготовления блюд, качество готовых блюд, разрешение на выдачу их в питание детям (в рамках бракеражной комиссии);
- контролирует отсутствие продуктов, запрещенных в питании детей;
- проводит анализ питания детей (определяет количественную и качественную достаточность предлагаемого учащимся набора продуктов);
- контролирует санитарного состояния пищеблока, правильность обработки посуды, столовых приборов; исправность работы холодильного оборудования;
- контролирует состояние здоровья работников пищеблока, соблюдение ими правил личной гигиены;
- ведет медицинскую документацию по организации питания;
- контролирует организацию профилактической витаминизации согласно инструкции (инструкция по профилактической витаминизации детей в образовательных учреждениях, инструкция по использованию концентратов поливитаминных напитков для профилактики полигиповитаминозов).

4.8. Проверка качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов может осуществляться Советом родителей МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» совместно с представителями организатора питания.

4.9. Интенсивность и эффективность работы ответственного за организацию питания обучающихся, классных руководителей учитываются при распределении стимулирующего фонда оплаты труда.

4.10. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе медицинской сестры, ответственного за организацию горячего питания, повара (заведующего столовой), представитель родительской общественности. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

5. Обучение и воспитание обучающихся в сфере здорового питания

5.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся, формирования культуры здорового и безопасного питания, охраны здоровья обучающихся классные руководители:

- организуют постоянную информационно – просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

- организуют систематическую работу с родителями, проводят беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекают родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействуют созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала Совета родителей, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания.