

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – ГИМНАЗИЯ № 1

Принято
Педагогическим Советом
Протокол от 06.11.2020 № 2

Согласовано
Управляющим советом
06.11.2020 г.
Протокол № 3

Утверждаю
директор МОУ-ГИМНАЗИИ № 1
М.Ю. Поспелова
Приказ № 136-З/О от 10.11.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся (далее – Положение) МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – ГИМНАЗИЯ № 1 (далее – Учреждение) разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, городского округа Клин; федеральными санитарными правилами.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся Учреждения, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся Учреждения.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Учреждение обеспечивает предоставление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется работниками, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания обучающихся организует оператор, предоставляющий услуги, являющийся контрагентом Учреждения в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.1.2. По вопросам организации питания Учреждение взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с органом Управления образования, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. При организации питания Учреждение руководствуется санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 32 и другими федеральными, региональными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Режим питания

2.2.1. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы Учреждения пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул, выходные и праздничные дни.

2.3. Меры по улучшению организации питания

2.3.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация Учреждения 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.

2.4. Контроль за организацией горячего питания

2.4.1. Контроль за организацией питания осуществляют назначенные приказом директора Учреждения ответственные работники, входящие в состав Бракеражной комиссии Учреждения. Бракеражная комиссия в своих действиях руководствуется Положением о бракеражной комиссии.

2.4.2. Общественный контроль за организацией горячего питания осуществляет Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся, руководствующаяся в своих действиях соответствующим Положением, а также общественные наблюдатели из числа родительской общественности, прошедшие регистрацию на дегустацию через Школьный портал.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Горячее питание

3.1.1. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 15-20 минут каждая.

3.1.2. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором Учреждения. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.3. Отпуск блюд осуществляется по заявке ответственного за организацию питания, сформированной на основании данных, предоставленных классными руководителями. Заявка предоставляется оператору ответственным за организацию питания за один рабочий день до предоставления услуги.

4. Меры социальной поддержки

4.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 4.2.- 4.3. настоящего Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом представителю Учреждения.

4.2. На бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак) имеют право обучающиеся 1–4 классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в Учреждение.

4.3. В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, городского округа Клин право на бесплатное питание предоставляется следующим льготным категориям обучающихся:

- детям из многодетных семей;
- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;
- детям из малообеспеченных семей, доход в которых на одного члена семьи ниже прожиточного минимума;
- детям из семей, в которых один из родителей/оба родителя - инвалиды или детям-инвалидам;
- детям, находящимся в трудной жизненной ситуации (дети, оказавшиеся в экстремальных условиях (пожар, затопление, другое стихийное бедствие, несчастный случай); дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи (временная нетрудоспособность родителей, временное отсутствие заработка родителей); дети, нуждающиеся в дополнительной социальной адаптации (склонные к бродяжничеству, находящиеся в состоянии конфликта с семьёй).

4.4. Для получения бесплатного питания обучающимся льготной категории необходимо предоставить ответственному за питание заявление от родителей (законных представителей) на имя директора Учреждения. При подаче заявления родители (законные представители) обязаны предоставить оригиналы документов, подтверждающих статус семьи:

- удостоверение многодетной семьи (иной документ, подтверждающий статус многодетной семьи);
- документ, подтверждающего статус малообеспеченной семьи (справка + подтверждение из Управления социальной защиты населения);
- документ, подтверждающая инвалидность одного из родителей;
- документы, подтверждающие временное нахождение ребёнка в трудной жизненной ситуации.

4.5. При невозможности предоставления документов, перечисленных в п. 4.4, учитывая трудное социальное положение обучающихся, основанием для предоставления обучающемуся бесплатного питания может считаться акт обследования семьи (Приложение 1).

4.6. Обучающиеся, которые претендовали на льготы по предоставлению питания, но по решению Управляющего совета Учреждения не вошли в основной состав льготников на получение питания, включаются в резервный состав.

4.7. Ответственный за организацию питания формирует пакет документов на каждого обучающегося, родители (законные представители) которого заявили о необходимости предоставления льготы. Сформированные пакеты документов передаются в Управляющий совет Учреждения для принятия решения о предоставлении льготного питания обучающимся.

4.8. На основании решения Управляющего совета директор издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания.

4.9. Льготы носят заявительный характер. В случае необращения родителя (законного представителя) за обеспечением обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

4.10. Решение Учреждения о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора Учреждения. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

5. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

5.1. Директор Учреждения:

- 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 Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников Учреждения ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях Управляющего совета Учреждения, а также педагогических советах.

5.2. Ответственный за питание:

- осуществляет проверку наличия меню на стенде;
- проверяет соответствие приготовленной пищи меню;
- проверяет соответствие веса порции норме выхода по меню;
- ежедневно предоставляет в Управление образования и заведующему производством количественную заявку для организации питания на следующий учебный день;
- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации горячего питания;
- 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 полученного питания по классам;
- формирует списки и ведет учет детей льготных категорий;
- координирует работу в Учреждении по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

5.4. Классные руководители:

- представляют ответственному за питание заявку об организации горячего питания обучающихся на следующий учебный день;
- уточняют представленную заявку об организации горячего питания обучающихся;
- ведут ежедневный табель учета питания обучающимися;
- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в Учреждении данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным горячим питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях Педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению качества горячего питания.

5.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также

предупреждают классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;

- своевременно вносят плату за питание ребенка;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

- принимают участие в проекте по оценке качества питания «Родительский контроль» путем предварительной записи через Школьный портал на дегустацию повседневного рациона своих детей и посещения столовой Учреждения в выбранные дату и время;

- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в Учреждении.

6. Ответственность

6.1. Все работники Учреждения, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление Учреждения о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

6.3. Работники Учреждения, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами РФ.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом, согласовывается с Управляющим советом и утверждается приказом директора.

7.2. Ходатайствовать о внесении изменений в Положение имеет право Педагогический совет, Управляющий совет.

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке. Срок действия Положения неограничен.

7.4. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения размещается на официальном сайте Учреждения.

АКТ
обследования семьи,
претендующей на предоставление льготного горячего питания

Настоящий акт составлен « ____ » _____ 20__ г. в отношении семьи обучающейся _____ класса _____ комиссией в составе:

1. Председатель комиссии – Макарова Е.Б., социальный педагог;
2. Член комиссии – _____, классный руководитель.

В ходе проведения обследования комиссией выявлено следующее:

1. Сведения о родителях (ФИО и место работы):

1.1. Отец _____

1.2. Мать _____

2. Адрес проживания: _____

3. Жилищные условия: _____

4. Сведения о детях: _____

5. Бюджет семьи (со слов обследуемого) _____

6. Состояние на момент обследования: _____

7. Заключение комиссии: _____

Подписи членов комиссии: _____ / _____ /
_____ / _____ /