

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Витимская средняя общеобразовательная школа»

Принято педагогическим советом МБОУ «Витимская средняя общеобразовательная школа» от «3» 11 2020г (протокол № 22)	Утверждено приказом МБОУ «Витимская средняя общеобразовательная школа» № 225 от «3» 11 2020г директор школы В. М. Золотуева
Согласовано родительским комитетом МБОУ «Витимская средняя общеобразовательная школа» от «28» 10 2020г (протокол № 8)	

Положение

о порядке организации горячего питания в МБОУ «Витимская средняя общеобразовательная школа»

1. Основные положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», «Рекомендациями по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР 2.4. 0179-20», утвержденными Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020, Законом Республики Бурятия от 13.12.2013 №340-V «Об образовании в Республике Бурятия, постановлением Правительства Республики Бурятия от 27.06.2016 №334 «О порядке предоставления и расходования субсидий из республиканского бюджета бюджетам муниципальных районов (городских округов) в Республике Бурятия на организацию горячего питания детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях», «Методическими рекомендациями по организации питания в муниципальных общеобразовательных организациях Республики Бурятия», утвержденными приказом Министерства образования и науки Республики Бурятия от 29.01.2016г. №113, постановлением Правительства Республики Бурятия от 09.04.2020 №185 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Республики Бурятия», постановлением местной администрации муниципального образования «Баунтовский эвенкийский район» от 19.10.2020г. № 315 «Об утверждении Положения о порядке организации горячего питания учащихся в общеобразовательных организациях Баунтовского эвенкийского района»

2. Общие принципы обеспечения питанием

2.1. В соответствии с Федеральным законом РФ от 05.04. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», организация питания может осуществляться любым юридическим лицом, независимо от организационно-правовой формы или предпринимателем без образования

юридического лица (индивидуальным предпринимателем), образовательной организацией, организациями общественного питания.

2.2. МБОУ «Витимская СОШ» (далее, образовательная организация) в своей деятельности по вопросу организации питания взаимодействуют с Местной администрацией МО «Баунтовский эвенкийский район», Администрацией сельского поселения Витимское, Управлением образования местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район».

2.3. Ответственность за организацию питания учащихся возлагается на руководителя образовательной организации.

### **3. Финансирование расходов на организацию питания**

3.1. Финансирование расходов на организацию питания обучающихся в образовательной организации осуществляется:

- за счет средств федерального, республиканского и местного бюджета для обеспечения бесплатным питанием учащихся 1-4 классов из расчета 63,5 рубля на каждого обучающегося;

- за счет средств бюджета Республики Бурятия, средств местного бюджета для обеспечения питанием учащихся 5-11 классов;

- за счет средств родителей (законных представителей).

3.2. Субсидии в период приостановления посещения обучающимися общеобразовательной организации по санитарно-эпидемиологическим основаниям в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19), установленные нормативными правовыми актами Главы Республики Бурятия могут направляться образовательной организацией на предоставление обучающимся, которые обеспечиваются питанием за счет средств республиканского и местного бюджетов, наборов продуктов питания в виде сухого пайка.

Ассортимент пищевых продуктов, включаемых в сухой паек определяется общеобразовательной организацией в соответствии с требованиями, установленными СанПиН 2.4.5.09-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования». Рекомендательный перечень продуктов сухого пайка для организации питания обучающихся определяется Министерством образования и науки Республики Бурятия и направляется на согласование в Территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Бурятия в течение двух рабочих дней с даты приостановления посещения обучающимися общеобразовательных организаций по санитарно-эпидемиологическим основаниям в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Согласованный перечень продуктов не позднее следующего рабочего дня со дня согласования направляется в органы местного самоуправления для организации работы общеобразовательных организаций по обеспечению питанием.

Обеспечение обучающихся наборами продуктов питания осуществляется в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных законом о республиканском бюджете. Решением о местном бюджете на текущий финансовый год.

Порядок формирования, график выдачи, доставка продуктов питания определяется муниципальной общеобразовательной организацией самостоятельно.

Замена сухого пайка на денежную компенсацию не производится.

3.2. В соответствии с «Рекомендациями по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР 2.4. 0179-20», утвержденными Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020, учащиеся, обучающиеся в первую смену обеспечиваются завтраком, обучающиеся во вторую смену обедом.

При обучении детей в одну смену необходимо организовать двухразовое питание в соответствии с требованиями СанПин 2.4.5.2409-08.

3.3. Субсидии на организацию питания учащихся носят целевой характер и не могут быть использованы на другие нужды.

3.4. Оплата за питание обучающихся в образовательной организации производится родителями (законными представителями) ежемесячно на расчетный счет школы.

3.5. В случае не посещения учащимся занятий без уважительной причины и при не уведомлении о предстоящем не посещении родительская плата за питание за пропущенный день не пересчитывается и взимается полностью.

Классный руководитель должен оперативно в течение дня выяснить причины отсутствия учащегося и учесть наличие ребенка либо его отсутствие при формировании заявки на питание на следующий день.

3.6. В случае отсутствия учащегося в образовательной организации по уважительной причине производится перерасчет родительских средств на питание и переносится на очередной календарный месяц.

#### **4. Порядок предоставления питания**

4.1 Питание обучающимся производится на основании заявления родителя (законного представителя) на платной и бесплатной основе.

4.2. В первоочередном порядке бесплатным питанием обеспечиваются дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации согласно ФЗ от 24.07.1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и очно обучающиеся в общеобразовательной организации:

-дети- сироты и дети , оставшиеся без попечения родителей;

-дети-инвалиды;

-дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и(или) психическом развитии;

-дети, жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;

-дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;

-дети-жертвы насилия;

-дети, проживающие в малоимущих семьях;

4.2. Работа по формированию списков детей для обеспечения горячим питанием на платной и бесплатной основаниях проводится общеобразовательной организацией в начале учебного года ( сентябрь) и по окончании календарного года (январь следующего).

4.3. Бесплатное горячее питание учащихся общеобразовательной организации осуществляется на основании заявления одного из родителей(законных представителей) учащегося на имя руководителя общеобразовательной организации с приложением копии документа, подтверждающего статус ребенка.

4.4. Предоставление горячего питания общеобразовательной организацией осуществляется по единому меню, утвержденному руководителем общеобразовательной организации и согласованной в ТО Управления Роспотребнадзора. Меню должно быть размещено на сайте образовательной организации.

4.4. Список учащихся, получающих бесплатное питание, составляется на основании протокола педагогического Совета, согласованного с родительским комитетом и утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации.

4.5. В исключительных случаях инициаторами включения в списки могут выступать представители родительской общественности, классный руководитель, комиссия по делам несовершеннолетних.

## **5. Порядок организации питания**

5.1. Режим питания в общеобразовательной организации определяется утвержденными СанПин 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 33.07.2008 года №45, «Рекомендациями по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР 2.4. 0179-20», утвержденными Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020.

5.2. Питание учащихся осуществляется на основании десятидневного меню, которое утверждается руководителем общеобразовательной организации и согласовывается с территориальным органом управления Роспотребнадзора.

5.3. Ежедневное меню составляется и подписывается диетсестрой, утверждается руководителем образовательной организации.

5.4. Ежедневное меню должно содержать информацию о количественном выходе блюд, энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

## **6. Контроль за обеспечением питания**

6.1. Управление образования:

- ведет мониторинг питания учащихся;
- осуществляет информирование руководителей организаций об изменениях в законодательных и иных нормативных актах по организации питания;
- организует консультирование руководителей образовательных организаций по вопросам организации питания с привлечением специалистов ;
- обеспечивает единую нормативно-правовую основу организации питания обучающихся;
- рассматривает вопросы организации питания обучающихся на совещаниях в Управлении образования, выносит на рассмотрение администрации района;
- осуществляет контроль за организацией и качеством питания в подведомственных образовательных организациях.

6.2. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет контроль за обеспечением и качеством питания учащихся;
- обеспечивает создание необходимых условий для организации питания учащихся;
- создает комиссию по контролю за организацией питания в образовательной организации в составе: руководитель образовательной организации, ответственный за организацию питания, медицинский работник (диетсестра), представитель родительского комитета школы;

-контроль за организацией питания учащихся осуществляется не реже 1 раза в квартал. По результатам проверок составляются акты, справки.

6.3. Ответственное лицо за организацию питания назначается приказом руководителя образовательной организации.

6.3.1. Ответственный за организацию питания в образовательной организации:

-координирует и контролирует деятельность работников пищеблока, поставщиков продуктов питания;

-контролирует заявки на количество учащихся для предоставления питания;

-организовывает и контролирует учет фактической посещаемости учащихся;

-инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию здорового образа питания учащихся и их родителей;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

-осуществляет контроль за организацией питания и соблюдением питьевого режима учащихся.

## **7. Обязанности руководителя, заведующего хозяйством, диетсестры и классных руководителей**

7.1. Руководитель образовательной организации обеспечивает:

- наличие в организации санитарных правил и норм и доведение их содержания до сотрудников организации;

- выполнение требований санитарных правил и норм сотрудниками организации;

-прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

-наличие личных медицинских книжек на каждого работника;

-своевременное прохождение предварительных при поступлении и периодических медицинских обследований всеми работниками в установленном порядке;

-организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года в установленном порядке;

-выполнение постановлений и предписаний органов Роспотребнадзора;

-условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными и гигиеническими нормативами;

7.2. Заведующий хозяйством обеспечивает:

-организацию производственного и лабораторного контроля

-проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации

-эффективную работу санитарно-технического, технологического, холодильного и другого оборудования организации (совместно с поваром);

### 7.3. Диетсестра обеспечивает:

- составление сбалансированного десятидневного меню;
- составление ежедневного меню;
- наличие и ведение журналов установленных форм;
- наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное обновление ;
- работу бракеражной комиссии;
- контролирует правильность закладки продуктов и выхода блюд, отпуск продуктов и блюд из кухни учащимся строго по режиму и нормам;
- выполнение требований санитарных правил и норм сотрудниками пищеблока
- организацию санитарно-просветительской работы;

### 7.4. Классные руководители:

- обеспечивают учет фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием;
- ежедневно предоставляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество учащихся на учебный день;
- ведут ежедневный учет полученных обучающимися завтраков и обедов;пи
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- выносят на обсуждение заседания педагогического совета предложения по улучшению питания;
- обеспечивают соблюдение режима посещения учащимися столовой, общественный порядок;
- содействуют работникам столовой в организации питания учащихся;
- контролируют личную гигиену учащихся перед едой;
- ведут учет питания обучающимися, контролируют оплату за питание учащихся родителями.

## **8. Права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся**

### 8.1. Родители(законные представители) имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием;
- вносить предложения по улучшению организации питания учащихся;
- знакомиться с десятидневным и ежедневным меню;
- участвовать в работе родительского контроля по организации питания учащихся.

## 8.2. Родители(законные представители) учащихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка представить администрации образовательной организации все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии;
- своевременно предупреждать медицинского работника (диетсестру) или классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу с детьми по привитию навыков здорового образа жизни и правильного питания.

## **9. Ответственность за организацию и контроль за предоставлением питания , предоставление данных для размещения в системе ЕГИССО**

- 9.1. Контроль за организацией получения горячего питания обучающимися возлагается на классных руководителей общеобразовательной организации.
  - 9.2. Контроль за организацией горячего питания, предоставлением данных для размещения в системе ЕГИССО возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.
  - 9.3. Руководитель образовательной организации, заместитель директора по воспитательной работе вправе корректировать во время учебного года списки детей, которым предоставляется бесплатное или льготное горячее питание в пределах выделенных ассигнований и при наличии необходимых документов с обязательным предоставлением сведений для введения данных в систему ЕГИССО.
- 9.2. Ответственность за организацию питания учащихся, расходование бюджетных средств на эти цели, соблюдение санитарно-гигиенических требований возлагается на руководителя образовательной организации.