Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа №7 г. Амурска Амурского района Хабаровского края

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ НОШ №7
_____ Л.Я. Кожухова
Приказ № 502-Д
от 30.12.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и финансовом обеспечении питания в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении начальной общеобразовательной школе № 7 города Амурска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и финансовом обеспечении питания в МБОУ НОШ № 7 г. Амурска (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 05 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации утвержденных от 27 октября 2020 года № 32, в целях организации питания и оказания социальной поддержки отдельным категориям обучающихся, Методическими рекомендациями от 18 мая 2020г. № 2.4.0180-20 , утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Постановлениями администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 14.09.2018 № 674 «Об утверждении порядка организации питания обучающихся в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях (организациях) Амурского муниципального района Хабаровского края за счет средств из краевого и местного бюджетов», от 17.08.2020 № 552 «Об обеспечении бесплатным питанием обучающихся 1-4 классов в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях амурского муниципального района Хабаровского края», от 25.08.2020 № 567 « Об обеспечении бесплатным двухразовым питанием детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Амурского муниципального района Хабаровского края».

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

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

1.4. Положение принимается на неопределенный срок.

1.5. Положение регулирует отношения между МБОУ НОШ № 7 г. Амурска, родителями (законными представителями) обучающихся, управлением образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района.

1.6. Школа самостоятельно обеспечивает представление питания обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

1.7. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

1.8. Родители (законные представители) принимают участие в мониторинге «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», в соответствии с Методическими рекомендациями 2.4.0180-20, утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 18 мая 2020 г.

2. Организация питания обучающихся в МБОУ НОШ № 7 г. Амурска

2.1. Питание (горячий завтрак) организуется для всех обучающихся МБОУ НОШ № 7 г. Амурска по единому меню, утвержденному директором школы.

2.2. Для категории «обучающиеся с ОВЗ» организовываются бесплатные обеды.

2.3. Питание обучающихся, указанных в пункте 2.1. и 2.2 настоящего Положения осуществляется за счет средств краевого и муниципальных бюджетов.

2.4. Для обучающихся, посещающих группу продленного дня, питание организуется на добровольной основе исключительно за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

2.5. Основанием для получения бесплатного обеда для обучающихся с ОВЗ, является заключение ПМПК о признании обучающегося с ОВЗ.

2.6. Питание в школе организуется на основе цикличного 12 дневного меню рациона питания обучающихся общеобразовательных школ. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и

меню, не допускается.

2.7. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором учреждения.

2.8. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком, утвержденным директором учреждения. Отпуск горячего завтрака осуществляется по классам. Ежедневно в обеденном зале, холле школы вывешивается меню. В ежедневном меню указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

2.9. В образовательном учреждении, в соответствии с установленными требованиями СанПиН, созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

2.10. Предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

2.11. Предусмотрено помещение для приема пищи согласно проектной мощности, обеденный зал обеспечен соответствующей мебелью.

2.12. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН.

2.13.Натуральные нормы питания на одного обучающегося в день устанавливаются действующими на момент осуществления питания требованиями СанПиН.

3. Финансовое обеспечение питания в МБОУ НОШ № 7 г. Амурска

3.1. Финансирование расходов, связанных с питанием обучающихся, осуществляется в соответствии с подпунктами 2.1. – 2.3 раздела 2 настоящего Положения.

3.2. Плановый объем финансовых средств, направляемых на организацию питания обучающихся, определяется исходя из:

3.2.1. Среднегодового количества обучающихся в текущем финансовом году;

3.2.2. Стоимости питания в день на одного обучающегося по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, рассчитанной в соответствии с СанПиНом 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации утвержденных от 27 октября 2020 года № 32;

3.2.3.Количества дето-дней.

3.3. Основанием для получения бесплатного обеда для обучающихся с ОВЗ, является заключение ПМПК о признании обучающегося с ОВЗ.

3.3.1. Для категории «обучающиеся с ОВЗ» организовываются бесплатные обеды;

3.3.2. Документы, подтверждающие статус обучающегося с ОВЗ:

а) заключение ПМПК;

б) заявление родителей.

На основании данных документов формируется список обучающихся для бесплатных обедов, который утверждается приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

3.3.3. В случае прибытия детей с ОВЗ в общеобразовательном учреждении или выбытии обучающегося из учреждения издается приказ руководителя и корректируется список.

4. Система управления и контроль за состоянием питания в МБОУ НОШ № 7 г. Амурска

4.1. Образовательное учреждение:

4.1.1. Организуют ежедневное рациональное и качественное питание обучающихся в соответствии с действующими государственными стандартами и технологическими нормативами, техническими условиями, действующими правилами и нормами пожарной безопасности и произведенной санитарии согласно требованиям СанПиН, нормативными требованиями охраны труда и другими правилами и нормативными документами, предъявляемыми к организации общественного питания.

4.1.2. Утверждает режим (график) питания обучающихся и режим работы столовой с учетом режима работы общеобразовательного учреждения, расписания уроков и времени перемен, предусмотренных для приема пищи.

4.2. Ответственность за организацию, качество питания и использование денежных средств, выделенных на питание обучающихся несут:

- руководитель учреждения;
- заместитель директора по административно-хозяйственной части и шеф – повар;
- ответственный за организацию питания в школе, ведения табелей (социальный педагог), назначенный приказом директора из числа педагогического коллектива;
- члены бракеражной комиссии.

4.2.1. Осуществляют контроль за организацией и качеством питания обучающихся, реализацией программы производственного контроля и использованием бюджетных средств, выделенных на питание обучающихся. Обеспечивают полное и своевременное использование средств, выделенных на питание обучающихся.

4.3. Ответственный за организацию питания (социальный педагог) обучающихся в столовой образовательного учреждения несет ответственность:

4.3.1. За ведение учета фактически отпущенных завтраков и обедов обучающимся, указанным в пункте 2.1, 2.2 настоящего Положения;

4.3.2. За ведение документов, подтверждающих принадлежность обучающихся к категориям;

4.3.3. Организует сбор заявлений с родителей (законных представителей) обучающихся для предоставления обучающимся питания за счет средств субсидий из краевого бюджета и средств бюджета Амурского муниципального района;

4.3.4. Обеспечивает размещение на официальном сайте учреждения информацию о графике приема заявлений;

4.3.5. Имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

4.4. Классные руководители:

4.4.1. Проводят разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей об организации питания в столовых муниципальных общеобразовательных организаций, о категориях обучающихся и порядке предоставления питания за счет средств субсидий из краевого бюджета и средств бюджета Амурского муниципального района;

4.4.2. Ежедневно подают заявку ответственному за питание о количестве обучающихся, получающих горячее питание на бесплатной основе;

4.4.3. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведут табель по учёту питающихся.

4.5. Воспитатели группы продленного дня:

4.5.1. Ежедневно ведут учет денежных средств на оплату питания обучающихся, питающихся за счет средств родителей (законных представителей).

4.6. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора учреждения. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал. Бракераж осуществляется ежедневно.

4.6.1. Бракеражная комиссия:

- во время проверок принимает участие в закладке блюд;
- проверяет качество приготовления блюд, соответствие утвержденному меню;

- проверяет соблюдение санитарных норм и правил, сроки хранения и реализации скоропортящихся продуктов;

4.6.2. Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований, по результатам проверок требовать от руководителя предприятия общественного питания принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц в соответствии с Положением о бракеражной комиссии.

4.7. Родители (законные представители) обучающихся:

4.7.1. Представляют заявление, если ребенок относится к льготной категории детей.

4.7.2. Сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания.

4.7.3. Ведут со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного разъяснительную работу питания.

4.7.4. Вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе.

4.7.5. Знакомятся с перспективным и ежедневным меню.

4.7.6. Проводят мониторинг по организации питания обучающихся в школе.

5. Система организации отчетности по бесплатному питанию

5.1. Ответственный за организацию питания в школе:

5.1.1. Один раз в год составляет списки детей 1-4 классов, получающих бесплатное горячее питание, в течение учебного года проводит корректировку списков;

5.1.2. Ежедневно проводит корректировку количества обучающихся, получающих бесплатное питание;

5.1.3. Ежемесячно подводит итоги по отпущенному бесплатному питанию школьников. Составляет сводный табель льготного питания и передает в бухгалтерию в срок до 04 числа, следующего за отчетным;

5.2. Классные руководители 1-4 классов в течение двух дней после отчетного месяца сдают ответственному за организацию питания в школе «Табель учёта бесплатного питания».

5.3. Главный бухгалтер МБОУ НОШ № 7 г. Амурска представляет в управление образования администрации Амурского муниципального района:

5.3.1. На 01 сентября, 01 января учебного года списки обучающихся, которым предоставляется питание за счет средств субсидий из краевого бюджета и средств бюджета муниципального образования;

5.3.2. Ежемесячно в срок до 05 числа месяца, следующего за отчетным, отчет о расходовании средств выделяемых на одноразовое горячее питание (горячий завтрак, обеды для обучающихся с ОВЗ);

5.4. Документы на предоставление бесплатного питания обучающимся хранятся в учреждении в течение 5 лет в соответствии с номенклатурой дел общеобразовательного учреждения.

6.Перечень документации

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

6.1. Положение об организации питания обучающихся.

6.2. Положение о бракеражной комиссии.

6.3. Журнал регистрации заявлений родителей на предоставление льготного питания.

6.4. Заявления родителей на предоставление льготного питания.

6.5. Приказ директора об организации горячего питания в учреждении, о назначении ответственного за организацию питания с возложением на него функций контроля.

6.6. Приказ директора о создании бракеражной комиссии.

6.7. График питания обучающихся.

6.8. Табель учета льготного питания.

6.9. Сводный табель по питанию.

ПРИНЯТО:
Управляющий Совет протокол № 6
от « 25 » 12 2020 года

Принято на педагогическом совете протокол № 2
от 11.01.2021г.

Прошито и скреплено печатью
Директор _____Л.Я. Кожухова
«30» 08 2020 год