

РАССМОТРЕНО
На заседании
Педагогического совета
МОУ – СОШ №1
г. Красный Кут
Саратовской области
Протокол № 2
от 30.12.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ – СОШ №1
г. Красный Кут Саратовской области
Л.А. Загора

Приказ № 2/1 от 13.01.2021 г..



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации горячего питания

в МОУ – СОШ № 1

г. Красный Кут

Саратовской области

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профсоюза
Работников образования
МОУ – СОШ №1
г. Красный Кут
Саратовской области

 Е.Н.Мальцева

СОГЛАСОВАНО
Председатель Управляющего совета
МОУ – СОШ №1
г. Красный Кут Саратовской области

 Снигирь Р.Г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации горячего питания в МОУ - СОШ №1 г. Красный Кут Саратовской области.

1. Общие положения.

1.1. Положение об организации горячего питания в МОУ - СОШ №1 г. Красный Кут Саратовской области (далее - Положение), разработано с целью сохранения здоровья обучающихся.

1.2. Положение разработано на основе Закона Российской Федерации 29.12.2012 № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации», СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача от 30.06.2020 №16, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Устава МОУ – СОШ №1 г.Красный Кут Саратовской области.

2. Общие задачи и принципы организации горячего питания.

2.1. Основными задачами организации горячего питания в МОУ - СОШ №1 г. Красный Кут Саратовской области являются создание условий, направленных на обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

2.2. Администрация образовательной организации (далее также - школа, учреждение) осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации бесплатного горячего питания обучающихся 1- 4 классов и горячего питания для учащихся 5-11 классов на платной и (или) льготной основе.

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

2.4. Для обучающихся МОУ - СОШ №1 г. Красный Кут Саратовской области предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед).

2.5. Для обучающихся, посещающих ГПД, предусматривается организация трехразового горячего питания (завтрак, обед и полдник) на платной и (или) льготной основе.

2.6. Питание в школе организовано на основе примерного цикличного 12-ти дневного меню, утвержденного приказом директора школы и согласованного с территориальным органом Роспотребнадзора.

2.6.1. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

2.6.2. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качество поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

2.6.3. Ответственность за организацию горячего питания в школе несёт директор.

3. Порядок организации питания обучающихся.

- 3.1. Организация горячего питания осуществляется школой совместно с поставщиком продуктов, определенного школой в результате изучения рынка, или победителем торгов на основании заключенного контракта.
- 3.2. Финансирование расходов на организацию горячего питания осуществляется:
- за счет средств областного бюджета;
- за счет иной приносящей доход деятельности;
- 3.3. Стоимость горячего питания рассматривается на заседании управляющего совета и утверждается приказом директора 2 раза в год - август и декабрь.
- 3.4. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы для учеников, питающихся на льготной основе.
Для учеников, не относящихся к льготной категории, столовая школы осуществляет производственную деятельность 5 дней - с понедельника по пятницу.
- 3.5. Горячее питание обучающихся осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.
- 3.6. Ответственный за организацию горячего питания обеспечивает дежурство учителей в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.
- 3.7. Контроль за качеством питания учащихся в школе осуществляет бракеражная комиссия, в состав которой входят: ответственный за организацию горячего питания, медицинский работник, председатель профсоюзного комитета, представители органа общественного самоуправления.
- 3.7.1. Бракеражная комиссия:
- контролирует качество приготовления блюд, соответствие утвержденному меню; - контролирует соблюдение санитарных норм и правил, сроки хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- 3.7.2. Результаты проверки заносятся в журнал. В случае нарушения соблюдения санитарных норм и правил составляются соответствующие акты.
Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований, по результатам проверок требовать от руководителя учреждения принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.
- 3.8. Контроль за качеством поставляемых продуктов питания в школьную столовую осуществляет приемочная и экспертная комиссии, в состав которых входит директор школы, заместитель директора по АХР, заведующий производством, заместитель директора по охране труда и технике безопасности, медицинская сестра.
- 3.5.1. Приемочная комиссия осматривает и проверяет поставленный товар своими силами в соответствии с условиями контракта по следующим требованиям:
- наличие соответствующих документов, удостоверяющих качество и безопасность товара (декларация соответствия или сертификат соответствия);
- соответствие товара сроку годности, указанному в представленных документах;
- сохранность упаковки с указанием срока изготовления и реализации
- 3.5.2. По результатам проверки поставляемых продуктов питания приемочная комиссия принимает решение о принятии или неприятии товара, а экспертная комиссия делает экспертное заключение.
- 3.6. Приготовление блюд осуществляется персоналом школы, знающим основы технологии школьного питания, имеющих допуск к работе на предприятиях общественного питания. Работники столовой обеспечивают чистоту в помещениях, производят в соответствии с требованиями СанПиН уборку обеденных столов после каждого организованного приема пищи.

4. Порядок оплаты горячего питания.

- 4.1. Организация бесплатного горячего питания, обучающиеся 1-4 классов с 02.09.2020 г.
- 4.2. За один месяц предоставления услуг по организации питания родителями вносится плата

путем перечисления денежных средств на расчетный счет школы, на основании выставленной ведомости.

4.3. Сумма оплаты за горячее питание для детей, не относящихся к льготной категории складывается из расчета:

- завтрак -25 рублей;
- обед – 49,20 рублей;
- полдник - 10 рублей;

4.4. В стоимость готовой продукции складывается только из фактической цены за приобретенные продукты питания.

4.5. Плата за услуги по организации питания может взиматься ежемесячно или сразу за несколько месяцев вперед.

4.6. Плата за услуги по организации питания взимается до 10 числа текущего месяца. Перерасчет платы за дни, в которые обучающийся не питался по причине пропусков, болезни и др., осуществляется бухгалтерией, и оплата за следующий месяц, осуществляется за минусом переплаченных денежных средств.

4.7. Сумма оплаты за горячее питание для детей льготной категории складывается из расчета: утвержденная сумма оплаты питания по школе за минусом компенсации, выделенных из областного бюджета для каждой льготной категории.

5. Порядок определения контингента учащихся на льготное питание.

5.1. В целях адресной, целенаправленной помощи семьям устанавливаются льготные категории, которым согласно п. 12 ст. 215 Закона Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» предоставляется право на льготное питание. К льготным категориям относятся:

- 1) дети из малоимущих семей;
- 2) дети из многодетных семей;
- 3) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством);
- 4) дети-инвалиды, -
- 5) дети из семей, находящихся в социально опасном положении;
- 6) дети с ограниченными возможностями здоровья;
- 7) дети беженцев и переселенцев.

5.2. Организация предоставления питания льготным категориям обучающихся в МОУ - СОШ №1 г. Красный Кут Саратовской области осуществляется согласно списку, утверждаемому директором школы по состоянию на первое сентября текущего года и с последующими ежемесячными изменениями, вносимыми в приказ.

5.3. Основанием для издания приказа о предоставлении льготного питания обучающимся являются документы, подтверждающие статус льготной категории:

- для детей из многодетных семей - удостоверение многодетной семьи;
- для детей из малоимущих семей - справка Центра социальной защиты населения;
- для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой - Постановление администрации Краснокутского муниципального района Саратовской области;
- для детей - инвалидов - медицинская справка;
- для детей из семей, находящихся в социально - опасном положении - выписка из протокола совета по профилактике асоциального поведения подростков;
- для детей с ограниченными возможностями здоровья - медицинская справка;
- для детей беженцев и переселенцев - сертификат УФМС;

Для обучающихся льготной категории за счет средств областного бюджета выделяются следующие размеры выплат на питание:

- дети от 6 до 17 лет, не посещающих ГПД - 20 рублей;
- дети от 6 до 10 лет, посещающие ГПД - 11 рублей;
- дети от 11 до 17 лет, посещающие ГПД - 15 рублей;
- детям-инвалидам, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством), посещающие ГПД:
от 6 до 10 лет - 22 рубля; от 11

до 17 лет - 30 рублей;

- детям беженцев и переселенцев, проживающих в центрах временного размещения беженцев и переселенцев:

от 6 до 10 лет - 22 рубля; от 11

до 17 лет - 30 рублей;

5.4. Ответственность за правильность предоставления льгот возлагается на директора школы.

5.5. Классные руководители своевременно представляют документы на обучающихся льготной категории ответственному за организацию горячего питания, который формирует списки на льготное питание.

5.6. Для правильного учета и своевременной коррекции списков, обучающихся льготной категории, а также выпуска приказов по изменению контингента на льготное питание в течение года администрация школы проводит следующие мероприятия:

- для оперативного учета изменений списочного состава осуществляет ежемесячную коррекцию наполняемости классов; - совместно с классными руководителями школы ведет текущий учёт движения учащихся.

7. Система организации заказа и отчетности по питанию

7.3. Заказ питания осуществляется в соответствии со списочным составом учащихся в 1 - 11 классах и заявлений родителей (законных представителей) на предоставление горячего питания (Приложение 1), согласно табеля посещаемости.

7.4. Заявление родителей оформляется в свободной форме с обязательным указанием статуса семьи и формы питания (трехразовое, двухразовое, одноразовое).

7.4. В течение одного дня после отчетного месяца классные руководители 1 -11 классов и воспитатели групп продленного дня сдают ответственному за питание в школе «Табели учёта посещаемости учащихся», которые утверждаются директором школы.

7.5. В течение трех дней после отчетного месяца ответственный за питание в школе:

- подводит итоги по отпущенному питанию по «Табелям учета посещаемости учащихся»;

- проводит сверку затраченных бюджетных и внебюджетных средств с учреждением (организацией, предпринимателем), осуществляющим поставку продуктов питания;

- составляет отчет по расходованию бюджетных и внебюджетных средств за месяц, который утверждается директором школы, а также передается в Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Краснокутского муниципального района Саратовской области».

7.6. Зав. Производством школьной столовой ежемесячно анализирует фактический расход запланированных средств на питание и компенсацию учащихся и ставит в известность директора школы об итогах.

8. Организация деятельности бракеражной, комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.

9.1. В своей деятельности бракеражная комиссия руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, органов местного самоуправления Краснокутского муниципального района, приказами и распоряжениями управления образования администрации Краснокутского муниципального района, уставом и локальными актами образовательного учреждения.

9.2. В состав комиссии входят ответственный за организацию питания, медицинский работник, председатель профсоюзного комитета, представители органа общественного самоуправления.

9.3. Состав комиссии утверждается приказом директора школы на каждый учебный год. Члены комиссии из своего состава выбирают председателя.

9.4. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией образовательного учреждения.

9.5. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

9.6. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации образовательного учреждения.

9.7. Основные направления деятельности комиссии:

9.7.1. Оказывает содействие администрации школы в организации питания обучающихся.

9.7.2. Осуществляет контроль:

- за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;

- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции;

- за соответствием рационов питания согласно утверждённому меню;

- за качеством готовой продукции;

- за санитарным состоянием пищеблока;

- за выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;

- за организацией приёма пищи обучающихся.

9.7.3. Проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.

9.7.4. Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству образовательного учреждения.

9.7.5. Вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся.

9.7.6. Оказывает содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

9.7.7. Привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления школы к организации и контролю за питанием обучающихся.

9. Ответственность сторон, участвующих в организации горячего питания.

10.1. Администрация несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания, стоимости качества приготовления, предоставляемых завтраков и обедов, полдников.

10.2. Учреждение (организация, предприниматель), осуществляющий поставку продуктов питания несет ответственность за их качество.

10.3. Родители (законные представители) несут ответственность:

- за своевременное информирование школы об изменении статуса семьи;

- за своевременную оплату горячего питания;

- за своевременное предоставление информации о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания.

-

Приложение № 1к

Положению об организации
горячего питания в МОУ- СОШ №1 г.
Красный Кут
Директору МОУ- СОШ №1 г. Красный Кут
Саратовской области
_____ (ФИО директора)

ФИО родителя (законного представителя)

Заявление

Прошу Вас организовать горячее питание моему сыну
(дочери) _____ ученику(це)
(Фамилия и имя)
_____ класса в форме _____ на сумму _____
(завтрак, обед, полдник)
_____ рублей, так (не) относимся к льготной категории
_____ Своевременную оплату гарантирую.
(статус льготника)

Дата

Подпись