



МОУ школа-интернат №2
«РЫБИНСКИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС»

152906, Ярославская обл., г. Рыбинск, ул. Свердлова, д. 26 тел. / факс (4855) 55-05-13

«Согласовано»
Педагогический совет
Протокол № 6
от «13» марта 2024 года

Введено в действие
приказом директора
№ 01-15/40-2
от 14.03.2024 г.

«Утверждаю»
директор МОУ школа-интернат № 2
«Рыбинский кадетский корпус»
В. П. Калагаев



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации горячего питания учащихся
МОУ школа-интернат № 2 «Рыбинский кадетский корпус»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение об организации горячего питания учащихся в МОУ школа-интернат №2 «Рыбинский кадетский корпус» (далее - учреждение) разработано на основе Закона Российской Федерации 273 –ФЗ «Об образовании» от 29.12.2012 г., Типового положения об общеобразовательном учреждении, Устава МОУ школа-интернат № 2 «Рыбинский кадетский корпус», утверждённым постановлением Администрации городского округа город Рыбинск от 22.12.2015 г. № 3810.

1. Основными задачами при организации горячего питания учащихся в учреждении, являются:

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- обеспечение социальной поддержки детям льготной категории;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания учащихся;
- порядок организации питания в учреждении;
- порядок организации питания, предоставляемого льготной категории учащихся;
- распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания учащихся;
- порядок осуществления контроля по организации питания;
- документацию;
- заключительные положения

4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается педагогическим советом учреждения и утверждается директором.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189.

2. В учреждении, в соответствии с установленными требованиями СанПиН, должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработано, утверждено директором учреждения и согласовано с руководителем территориального органа Роспотребнадзора примерное меню на период не менее двух недель (10-14 дней).
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, буфета, время перемен для принятия пищи, график питания учащихся).

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

4. Питание учащихся организуется за счет средств родителей, для детей из многодетных и малоимущих семей организуется льготное питание в форме установления размера частичной оплаты питания за счет бюджетных средств.

5. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189.

6. Контроль за организацией питания в учреждении осуществляет ответственный за организацию питания педагогический работник, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

7. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

1. Питание детей в образовательном учреждении организуется в дни занятий. Режим питания учащихся утверждается директором образовательного учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте.

2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором учреждения меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах) и стоимость.

3. Столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 6 дней – с понедельника по субботу включительно, в режиме работы учреждения. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из здания учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором учреждения. При организации летних учебно-полевых сборов столовая работает по особому режиму.

4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором учреждения. В режиме учебного дня для приёма пищи и

отдыха предусматривается две перемены (20 минут и 35 минут). Отпуск учащимся питания в столовой осуществляется по классам.

5. Для поддержания порядка в столовой организуется дежурство педагогических работников.

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

7. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинский работник учреждения и начальник кадетского класса.

8. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления льготного питания, контролируют своевременное внесение родительской платы для организации питания, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе, на льготной основе.

9. Учителя сопровождают учащихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором учреждения, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ

1. Право на предоставление льготного питания в дни и часы работы учреждения имеют:
 - учащиеся из многодетных и малоимущих семей; учащиеся начальной школы; учащиеся с ОВЗ, дети, являющиеся членами семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации и граждан, принимающих участие в специальной военной операции в составе Вооружённых Сил Российской Федерации и войск национальной гвардии Российской Федерации, и другие категории, предусмотренные Социальным кодексом Ярославской области.
2. Льготное питание предоставляется по заключению комиссии, назначенной приказом директора, на основании следующих документов:
 - заявления родителей или лиц их заменяющих;
 - документов, подтверждающих статус семьи (справка или удостоверение).
3. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления льготного питания несёт классный руководитель.
4. Списки учащихся, зачисленных на льготное питание, утверждаются приказом директора.
5. Классный руководитель ведёт ежедневный учет питающихся на льготной основе.
6. Стоимость питания, предоставляемого учащимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с постановлением Главы Администрации городского округа город Рыбинск. При издании приказов по учреждению о предоставлении учащимся льготного питания, директор учреждения руководствуется постановлениями Главы Администрации городского округа город Рыбинск.
7. Размер родительской платы за питание детей в образовательном учреждении, подлежит перерасчёту в случае пропуска ребенком занятий по уважительной причине, а также по иным причинам за каждый день непосещения о учреждения.
8. Для осуществления учета учащихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на их питание, ведётся табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.
9. До 5 числа текущего месяца в бухгалтерию сдаётся отчёт установленной формы о расходовании бюджетных средств на организацию льготного питания.

5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

1. Директор образовательного учреждения:

- несет ответственность за организацию питания учащихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания учащихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также педагогических советах.

2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, воспитателей, работников пищеблока;
- формирует сводный список учащихся для предоставления льготного питания;
- предоставляет списки детей для расчета средств на льготное питание учащихся директору;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости детьми столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися завтраков и обедов по классам;
- формирует списки и ведет учет льготной категории детей;
- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в учреждении, и ведет соответствующую ведомость (табель учета);
- координирует работу в учреждении по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

3. Классные руководители образовательного учреждения:

- ежедневно до 10.00 предоставляют в школьную столовую заявку для организации питания, в которой указывают количество учащихся на следующий учебный день;
- ведут ежедневный табель учета полученного учащимися питания;
- по заявлению родителей (законных представителей) и при наличии подтверждающих медицинских документов, учащийся может быть снят с питания при продолжении лечения ребёнка на срок не более 1 месяца.
- не реже, чем один раз в неделю, предоставляют ответственному за организацию питания в образовательном учреждении данные о количестве фактически полученных учащимися завтраков и обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания детей;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, на совещания при директоре предложения по улучшению питания.

4. Родители (законные представители) учащихся:

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к

категории детей из многодетных, малоимущих семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- своевременно вносят плату за содержание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для его снятия с питания на период его фактического отсутствия, а также предупредить 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;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания учащихся.

5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

1. Для осуществления контроля за организацией питания учащихся в учреждении приказом директора создается бракеражная комиссия, в состав которой включаются:
 - медицинский работник образовательного учреждения;
 - работник, ответственный за организацию питания учащихся;
 - представитель педагогического коллектива.

2. Бракеражная комиссия:

2.1. Систематически:

- проверяет качество, объем выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя;
- контролирует соблюдение порядка учета посещаемости учащимися столовой;
- формирует предложение по улучшению организации питания школьников.

2.2. Не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания учащихся, по итогам которых составляются справки.

2.3. Рекомендации комиссии по устранению нарушений, в организации питания учащихся являются обязательными для исполнения директором и работниками образовательного учреждения.

3. Вопросы организации питания учащихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в четверть на заседании педагогического совета учреждения;
- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;
- не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ

В учреждении должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- 1) Положение об организации питания учащихся.
- 2) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 3) Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- 4) График питания учащихся.
- 5) Пакет документов для постановки учащихся на льготное питание.
- 6) Табель по учету питающихся.
- 7) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

8.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В целях совершенствования организации питания учащихся учреждение:
 - организует постоянную информационно – просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
 - оформляет и постоянно (не реже одного раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
 - изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учетом режима функционирования учреждения, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
 - организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
 - содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
 - обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством школьного питания;
 - проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и нормам) направляет в департамент образования Администрации городского округа город Рыбинск сведения по показателям эффективности реализации мероприятий совершенствования организации школьного питания, в том числе:
 - а) количество учащихся, охваченных питанием;
 - б) количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе школьного питания;
 - в) количество работников школьной столовой, повысивших квалификацию в текущем году на курсах и семинарах;
 - г) обеспеченность пищеблока школьной столовой современным технологическим оборудованием;
 - д) удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством питания.
2. Интенсивность и эффективность работы ответственного за организацию питания учащихся, классных руководителей по организации питания учащихся учитываются при распределении стимулирующей части ФОТ.

Принято с учётом мнения Совета родителей

Принято с учётом мнения Совета учащихся