



Положение

об организации питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении

«Гимназия №2 г. Владивостока»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №2 г. Владивостока» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №2 г. Владивостока» (далее – Гимназия №2), 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 Гимназии №2.

2. Организационные принципы

2.1. Способы организации питания

2.1.1. В Гимназии №2 осуществляет питание организатор, с которым заключается договор в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для

обеспечения государственных и муниципальных нужд». Гимназия №2 предоставляет организаторам питания столовую и пищеблок с необходимым технологическим оборудованием. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками организатора питания, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питания обучающихся организуют назначенные приказом директора ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала Гимназии №2.

2.1.2. По вопросам организации питания Гимназия №2 взаимодействует с управлением по работе с муниципальными учреждениями образования администрации г. Владивостока, территориальным органом Роспотребнадзора, с родителями обучающихся.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора Гимназии №2 в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни в соответствии с учебно – календарным графиком.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания гимназии, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора Гимназии №2.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания. Предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Для организации питания работники Гимназии №2 ведут и используют следующие документы:

- приказ-фоб организации питания обучающихся Гимназии №2;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- циклическое меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля за рационом питания;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- Положение о бракеражной комиссии;

– Положение об общественном контроле организации и качества питания в Гимназии №2;

- инструкцию по отбору суточных проб;
- графики дежурства в столовой.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация гимназии совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
 - оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
 - проводит с родителями 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 питания в домашних условиях;
 - проводит мониторинг организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала родительских комитетов;
 - проводит мониторинг организации питания.
- 2.4.2. Переснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

3. Порядок предоставления питания обучающимся Гимназии №2

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем обучающимся по желанию и как меры социальной защиты. Предоставляется обед, завтрак, буфетная продукция. Учащимся предлагается ежедневно выбор из двух вариантов.

3.1.2. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором Гимназии №2.

3.1.3. График предоставления питания устанавливает директор Гимназии №2 самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.4. Примерное 10-дневное меню прилагается к договору с организатором питания. Директор гимназии принимает и визирует меню.

3.1.5. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд.

3.1.6. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками работникам пищеблока утром, первая смена к 8:00, вторая смена к 13:00

3.2. Предоставление дополнительного питания

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции организатором питания.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только на пищеблоке Гимназии №2 в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм.

3.2.3. Ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ежегодно перед началом учебного года согласовывается с территориальным отделом Роспотребнадзора.

3.2.4. Администрация Гимназии №2 осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

3.3. Предоставление питьевой воды

3.3.1. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.3.2. В обеденном зале Гимназии №2 предусматривается обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предоставляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.3.3. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени работы столовой, а также в учебных кабинетах во время всего учебного процесса.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

- средств краевого бюджета, предоставленных в форме полной или частичной компенсации стоимости питания;
- местного бюджета, предоставленных в форме полной или частичной компенсации стоимости питания;
- за счет родителей (законных представителей).

4.1.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов, и наценки за услуги по организации питания, транспортных расходов и устанавливается организатором питания. Стоимость питания, финансируемого из средств краевого и местного бюджетов устанавливается нормативно-правовыми актами администрации города и края.

4.2. Организация питания за счет средств краевого и местного бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства на организацию питания обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у следующих обучающихся:

- обучающиеся в 1-4 классах включительно (завтрак - 1 смена и обед- 2 смена, а также молоко в тетрапаках);
- обучающиеся в 5-11 классах из многодетных семей (обед);
- обучающиеся в 5-11 классах включительно из семей, имеющих среднегодовой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Приморском крае (обед);

- обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей инвалидов (завтрак и обед);

- учащиеся 1-4 классов, нуждающиеся в дополнительных мерах социальной поддержки (дети из многодетных семей, семей, имеющих среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, установленного в Приморском крае, семей, находящихся в социально-опасном положении).

5.2. Основанием для получения бесплатного питания обучающимися является предоставление заявления одного из родителей (законных представителей), документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении №1 к настоящему Положению.

5.3. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям учитывается источник финансирования предоставляемых льгот. В случае финансирования из одного источника родители выбирают один вариант льготы. В случае финансирования из разных источников предоставление льгот производится по общим основаниям в пределах выделенных бюджетных ассигнований. При изменении оснований предоставления льгот заявитель обязан в течение двух недель сообщить об этом в Гимназию №2.

5.4. При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации.

5.5. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора Гимназии №2.

5.6. Право на получение льготного питания наступает со следующего учебного дня после издания приказа директора Гимназии №2 и действует до окончания текущего учебного года.

5.7. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающемуся директор Гимназии №2 издает приказ об исключении ребенка из списков обучающихся, питающихся льготно, с указанием этих причин.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор Гимназии №2:

- 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 Гимназии №2 и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников гимназии ответственных за организацию питания и разрешает их обязанности в соответствующих приказах;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях Попечительского совета гимназии, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей льготных категорий;
- координирует работу в Гимназии №2 по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем;
- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований, пожарной безопасности.

6.4. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции, требований охраны труда и пожарной безопасности;
- выполняют и соблюдают инструкции по эксплуатации технологического оборудования;
- вносят предложения по улучшению организации питания.

6.5. Классные руководители:

- ведут ежедневный табель учета полученного питания обучающимися, закрепленных классов, по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;
- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному табели 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 питанием;
- выносят предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- предоставляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Гимназии №2 для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, 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;

– вносят предложения по улучшению организации горячего питания в Гимназии №2;

– знакомятся с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники Гимназии №2 в соответствии с планом внутришкольного контроля.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракерская комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракерской комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора Гимназии №2.

7.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

8. Ответственность

8.1. Все работники Гимназии №2, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

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

8.3. Лица, 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.

Приложение № 1 к Положению об организации питания обучающихся

Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося

Категория детей	Документы
Дети и семьи, находящиеся в социально опасной ситуации	– копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки – акт обследования жилищно-бытовых условий
дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья	– копия справки ВКК (удостоверения) об инвалидности;
дети из малообеспеченных семей	- справка из органов социальной защиты населения
дети из многодетных семей	– копия Удостоверения многодетной семьи;

Приложение №2
к Положению об организации питания обучающихся

Табель учета питания обучающихся

Дата: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Класс: _____.

Всего в классе ____ человек, из них питается ____ человек, в том числе:

- обучающихся из малообеспеченных семей;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- детей, обучающихся по основным общеобразовательным программам, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;
- из многодетных семей;
- инвалидов.

Ф. И. О. обучающегося	дата	дата	дата	дата	дата	итого кол-во дней
льготная категория						
не льготная категория						