

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Протокол педагогического совета

от «30» августа 2023 г.

Директор МОУ «Гимназия №12»

А.Н. Юркин/

«01» сентября 2023 г.



Положение об организации питания обучающихся МОУ «Гимназия №12»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия №12» (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, Постановлением Администрации городского округа Саранск от 20.10.2022 года №1475 «Об утверждении Порядка предоставления меры социальной поддержки по освобождению от оплаты стоимости питания членов семей военнослужащих, обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций, в том числе созданных в форме автономных учреждений, городского округа Саранск» (с изменениями и дополнениями) и Уставом гимназии (далее – гимназия).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся гимназии, 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. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания.

2.1.1. Сторонняя компания оказывает гимназии комплексную услугу по организации стола в результате торгов по отбору подрядчиков в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

В рамках оказания этой услуги сторонняя компания дооснащает гимназический пищеблок необходимым для осуществления технологического процесса оборудованием, посудой, инвентарем, подбирает персонал, следит за соблюдением требований к технологическому процессу приготовления блюд и т.д.

2.1.2. По вопросам организации питания гимназия взаимодействует с родителями обучающихся, с Управлением образования Департамента по социальной политике Администрации г.о. Саранск, Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по РМ, территориальным органом Роспотребнадзора.

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

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора гимназии в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

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.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в гимназии в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется организацией предоставляющей услуги организации питания по итогам проведения торгов по отбору подрядчиков соответствии с законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания работники столовой ведут и используют следующую документацию:

- бракеражный журнал готовой продукции;
- журнал витаминизации третьих блюд;
- заявка на питание обучающихся;
- журнал здоровья;
- журнал температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал данных замера влажности;
- ежедневное меню, технологические карты на приготовление блюд;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции;
- примерное меню согласованное территориальным органом Роспотребнадзора.

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 информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;

- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Предоставление горячего питания производится в гимназической столовой.

3.1.2. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором гимназии. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица – классного руководителя.

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающимся в течение учебного дня выделяются перемены длительность 15 минут каждая.

3.1.4. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором гимназии. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями за день и уточняется накануне не позднее 09.00 часов.

3.1.5. График предоставления питания устанавливает директор гимназии самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.6. Примерное 14-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор согласовывает меню с отделом Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором гимназии. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.1.7. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале и размещается на сайте гимназии. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источник и порядок определения стоимости питания.

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

- субсидий бюджета Республики Мордовия;
- субсидий бюджета городского округа Саранск;
- финансовых средств родителей обучающихся.

4.1.2. Стоимость питания на одного человек складывается в зависимости от цен на продукты питания, включенного в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов и наценки за услуги по организации питания.

4.1.3. Стоимость питания по разным возрастным категориям обучающихся для льготников, определяется на основании Постановлений правительства РМ и распоряжений Администрации городского округа Саранск.

4.1.4. Размер платы, взимаемой с родителей за питание определяется на основании Постановлений правительства РМ и распоряжений Администрации городского округа Саранск.

4.2. Питание за счет средств республиканского и местного бюджетов.

4.2.1. Бюджетные средства на обеспечение горячим питанием выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели.

4.2.2. Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается Администрацией городского округа Саранск.

4.3. Питание за счет средств родительской платы

4.3.1. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы производится на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося.

4.3.2. Сумма платежа на питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания учащимся.

4.3.3. Питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделения банков на лицевой счет школы ежемесячно.

4.3.4. Об отсутствии ребенка родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.3.5. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) ребенок снимается с питания.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося.

5.2. На полное возмещение расходов имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- дети с ОВЗ;
- дети мобилизованных граждан.

5.3. На частичное возмещение расходов имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- малоимущие;
- обучающиеся 1-4 классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в гимназию.

5.5. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки на горячее питание является письменное предоставление в гимназию документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося,
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка.

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

5.7. При изменении основания предоставления льгот заявитель обязан в течение двух недель сообщить об этом в гимназию.

5.8. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора школы.

5.9. Право на получение льготного питания наступает со следующего учебного дня после издания приказа директора школы и действует до окончания текущего учебного года.

5.10. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающемуся директор гимназии издает приказ об исключении ребенка из списка обучающихся, питающихся льготно, с указанием этих причин.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор гимназии:

- ежегодно в начале учебного года 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 и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников гимназии ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностной инструкции;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах и административных совещаниях.

6.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- 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 из малоимущих семей и детей с ОВЗ;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.4. Классные руководители:

- ежедневно формируют через специальный сайт процессингового центра заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации 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 на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в гимназии 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;

- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники гимназии на основании программы производственного контроля, утвержденной директором гимназии.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет комиссия родительского контроля, деятельность которой регулируется Положением о родительском контроле. Состав комиссии утверждается приказом директора гимназии.

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

8. Ответственность

8.1. Все работники гимназии, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление гимназии 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.