

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 46
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ**



«Утверждаю»

Директор

В.А. Крукле

09 2020 г.

Приказ № 261/09

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления питания обучающимся 5-11 классов
МАОУ СОШ № 46 с УИОП
г. Калининграда**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"; СанПиН 2.4.2.3286-15 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья"; СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования"; санитарными правилами 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)», методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций (МР 2.4. 0179-20), постановлением Правительства Калининградской области от 31.08.2020 № 612 (О внесении изменений в постановление Правительства Калининградской области от 25 декабря 2013 года № 1002), а так же Устава школы.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок организации рационального питания учащихся 5-11 классов в МАОУ СОШ № 46 с УИОП, определяет

- основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей,
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе,
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;
- регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.3. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в школе являются следующие:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим

- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- специальная социальная поддержка (обеспечение бесплатным питанием) отдельных групп обучающихся: детей в трудной жизненной ситуации (из малоимущих семей, детей, находящихся в социально опасном положении или из семей, находящихся в социально опасном положении), детей, находящихся под опекой, детей с ОВЗ и инвалидов, в том числе обучающихся на дому.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся 5-11 классов школы, родителей (законных представителей) детей, а также на работников школы. Положение регламентирует контроль организации питания администрацией школы, лица, ответственного за организацию питания, а также Бракеражной комиссии школы, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

1.5. Настоящее Положение принимается Советом школы и утверждается директором школы.

2. Организационные принципы питания.

2.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

2.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания, обучающихся на платной или бесплатной (льготной) основе.

2.3. 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.

2.4. Администрация школы разрабатывает график посещения столовой с целью минимизации контактов обучающихся, обеспечивает соблюдение установленного режима питания обучающихся.

2.5. Для учащихся 5- 11 классов школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед) на бесплатной (для отдельных категорий учащихся) или платной основе, а также реализация (свободная продажа) буфетной продукции.

2.6. Для учащиеся 5-11 классов, принадлежащих к следующим детей в трудной жизненной ситуации (из малоимущих семей, детей, находящихся в социально опасном положении или из семей, находящихся в социально опасном положении), детей, находящихся под опекой, детей с ОВЗ и инвалидов, в том числе обучающихся на дому, предусматривается организация бесплатного горячего питания, с компенсацией за счет средств областного и муниципального бюджетов 100 процентов его стоимости.

Питание для данных льготных категорий обучающихся предоставляется не менее одного раза в день и включает в себя горячее блюдо, не считая горячего напитка. Дети с ОВЗ и дети – инвалиды обеспечиваются двухразовым питанием.

Обучающиеся первой смены обеспечиваются завтраком во вторую или третью перемены. Обучающиеся во вторую смену обеспечиваются обедом. Не допускается замена обеда завтраком. Для обучающихся на дому предоставляется сухой паек.

2.7. К поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в школе допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры и опыт обслуживания общеобразовательных

учреждений..

2.8. Фирма – организатор школьного питания в школе несет ответственность за неукоснительное соблюдение санитарно-эпидемиологических требований, предъявляемым к организациям общественного питания. (СанПиН 2.4.5.2409-08, СанПиН 2.4.5.2409-08), дополнительных санитарно-противоэпидемические мероприятий, предусмотренных МР 3.1./2.3.6.0190-20.

2.9. Питание в школе организуется на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся общеобразовательных учреждений, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, разработанного фирмой-организатором питания, согласованного в органах Роспотребнадзора. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.10. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам (СанПиН 2.4.5.2409-08).

2.11. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых фирмой-организатором питания), 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, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора и школой.

2.12. Руководство организацией питания обучающихся на платной и льготных основах в школе осуществляет Комиссия по питанию, действующая на основании настоящего Положения.

2.13. Организацию питания в школе осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа сотрудников на текущий учебный год.

2.14. Ответственность за организацию питания в школе несет директор школы.

3. Порядок организации питания в школе.

3.1. В школе за наличный расчет осуществляется продажа горячих завтраков и обедов.

3.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которое согласовывается директором школы и территориального органа Роспотребнадзора.

3.3. При разработке примерного меню учитывается : продолжительность пребывания обучающихся в школе, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

3.4. Фактическое меню (утверждается директором школы в ежедневном режиме, подписывается заведующим производством (шеф-поваром), медицинским работником) должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

3.5. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы общеобразовательного учреждения.

3.6. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором общеобразовательного учреждения.

3.7. В школе установлен следующий режим предоставления горячего питания обучающимся 5-11 классов:

**График питания и посещения буфета в корпусе №1
обучающимися 5-11 классов**

Классы	Режим питания		
	Вид	Начало	Окончание
Параллель 5 классов, 6К, 7К	Завтрак, посещение буфета	9.25	9.45
Параллель 9-10-11 классов	Завтрак, посещение буфета	10.25	10.45
Параллель 5 классов	Обед только для льготной категории	12.10	12.30
Параллель 8 классов	Обед только для льготной категории	12.30	12.50
5К, 6К, 7К классы	Обед	13.00	13.20
Параллель 6-7 классов	Обед только для льготной категории	13.20	13.40
Параллель 9 классов	Обед	13.40	14.00
Параллель 6-7-8 классов	Посещение буфета	14.25	14.45
Параллель 10-11 классов	Обед только для льготной категории	14.25	14.45

3.8. Режим работы школьной столовой устанавливается администрацией школы по согласованию с организацией общественного питания, соответствует Уставу школы и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

3.9. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены не менее, чем **по 20 минут**. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам) и в индивидуальном порядке.

3.10. Работа школьного буфета организуется в течение всего учебного дня.

3.11. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд допускается в исключительных случаях, как, например, возникновение аварийной ситуации на пищеблоке, заранее запланированный коллективный долговременный выезд обучающихся за территорию школы, вынужденная отмена в школе занятий/ переход на режим дистанционного обучения и т.п.) только по предварительному согласованию с фирмой-организатором школьного питания и администраций школы.

4. Распределение обязанностей и функционала при организации питания

4.1. Лицо, ответственное за организацию питания назначается в начале учебного года приказом директора школы из числа сотрудников.

4.1.1. Лицо, ответственное за организацию питания осуществляет следующие функции:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки учащихся для предоставления питания на систематической основе;
- предоставляет указанные списки заведующему производством (шеф-повару) для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- обеспечивает учет фактической посещаемости школьной столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися горячих завтраков и обедов;
- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставляемых территориальным управлением социальной защиты детей для обеспечения их льготным питанием;
- предоставляет на рассмотрение директору школы и органу государственного управления школой списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации (ТЖС), а также списки обучающихся с ОВЗ;
- иницирует, разрабатывает, и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- за посещением столовой обучающимися, в т.ч. получающими питание за счет бюджетных средств,
- за состоянием санитарного состояния пищеблока и обеденного зала.
- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию школы;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
- ведет школьную документацию по организации школьного питания: пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся, своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в отделе образования;
- вносит предложения по улучшению питания.

4.2. Совет по питанию.

4.2.1. Контроль за организацией питания, проведением организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания, осуществляет Совет по питанию, в состав которого входит комиссия по контролю, за организацией и качеством питания обучающихся (Бракеражная комиссия).

4.2.2. В совет по питанию и комиссию по контролю, за организацией и качеством питания обучающихся входят на основании приказа директора школы:

- ответственные за организацию питания,
- фельдшер школы
- заместители директора по УВР,
- председатель профсоюзного комитета школы,
- представители родительской общественности,
- педагоги, учащиеся.

4.2.3. Совет по питанию осуществляет следующую деятельность:

- Оказывает содействие администрации школы в организации питания обучающихся,
- Осуществляет контроль:
 - за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;
 - за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции;

- за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;
- за качеством готовой продукции;
- за санитарным состоянием пищеблока;
- за выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;
- за организацией приема пищи обучающихся;
- за соблюдением графика работы столовой и буфета.

- 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.
- Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству школы.
- Направляет администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся.
- Оказывает содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.
- Привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления школы к организации и контролю за питанием обучающихся.
- Члены Совета по питанию из своего состава выбирают председателя Совета по питанию.

4.2.4. Председатель Совета по питанию:

- совместно с заместителем директора по УВР осуществляющий контроль за организацией работы классных руководителей с учащимися класса и родителями по вопросу горячего питания в школе;
- имеет право совместно с медицинским работником школы осуществлять контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- 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

4.3. Комиссия по питанию

4.3.1. Контроль за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся; за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия по питанию, входящая в состав Совета по питанию. Результаты проверок оформляются соответствующим актом.

4.3.2. В состав комиссии по питанию входят на основании приказа директора школы:

- ответственные за организацию питания,
- фельдшер школы
- заместители директора по УВР,
- председатель профсоюзного комитета школы,
- представители родительской общественности,
- педагоги, учащиеся.

4.3.3. Проверку качества пищи, соблюдения рецептур и технологических режимов проводит ежедневно комиссия по контролю, за организацией и качеством питания

(Бракеражная комиссия) в составе не менее трех человек: медицинского работника, работника пищеблока и представителя общеобразовательного учреждения. В состав ежедневной бракеражной комиссии входят представители родительской общественности.

4.4. Классный руководитель класса:

- обеспечивает организованное посещение столовой обучающимися;
- контролирует вопрос охвата обучающихся класса организованным горячим питанием;
- несет ответственность за учет родительских средств на питание обучающихся; осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей для сдачи её в столовую,
- ведет ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное и платное питание, согласно списка и данных о посещаемости из электронного журнала; ежедневно своевременно предоставляет в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.
- организует разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании
- готовит пакет документов для предоставления бесплатного питания обучающимися, жизнедеятельность которых нарушена в результате сложившихся обстоятельств, находящихся в социально опасном положении

4.5. Администрация общеобразовательного учреждения в лице заместителя директора по УВР организует в обеденном зале дежурство учителей. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

4.6. Ответственность за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием, учет и контроль поступающих бюджетных и внебюджетных средств возлагается на директора школы.

5. Порядок организации питания учащихся 5-11 классов, предоставляемого на бесплатной основе.

5.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающихся, согласно постановления Правительства Калининградской области от 31.08.2020 № 612 (О внесении изменений в постановление Правительства Калининградской области от 25 декабря 2013 года № 1002) на бесплатной основе питание предоставляется следующим категориям обучающихся 5-11 классов :

Категория	Предоставляемые документы	Организация горячего питания на бесплатной основе
Дети из малоимущих семей* Учащиеся 5-11 классов из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Калининградской области (проживающие в малоимущих семьях)	Заявление родителей по утвержденной форме и информация о праве на бесплатное питание, предоставленная из территориального управления социальной защиты населения, отдела материнства и детства	Питание предоставляется один раз в день и включает в себя горячее блюдо, не считая горячего напитка. Обучающиеся первой смены обеспечиваются завтраком. Обучающиеся второй смены обеспечиваются обедом. (Не допускается

		замена обеда завтраком).
Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	Заявление родителей по утвержденной форме и информация о праве на бесплатное питание, предоставленная из территориального управления социальной защиты населения, отдела материнства и детства	Питание предоставляется один раз в день и включает в себя горячее блюдо, не считая горячего напитка. Обучающиеся первой смены обеспечиваются завтраком. Обучающиеся второй смены обеспечиваются обедом. (Не допускается замена обеда завтраком).
Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья* и дети - инвалиды	Заявление родителей по утвержденной форме, справка из государственного учреждения здравоохранения.	Обеспечиваются двухразовым питанием , включающим в себя завтрак и обед.
* Для обучающихся на дому предоставляется сухой паек.		

5.1.1. В исключительных случаях, если школьник находится в трудной жизненной ситуации (ТЖС), предоставление льготного питания, включающего завтрак и (или) обед, с компенсацией за счет средств бюджета 100 процентов его стоимости возможно по ходатайству школы, в компетенцию которого входит рассмотрение данного вопроса, сроком на 3 месяца.

5.2. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на бесплатной основе устанавливается в соответствии с нормами законодательства Калининградской области и составляет

74,83 рублей на одного обучающегося льготной категории 5-11 классов в день

149,66 рублей – на одного обучающегося с ОВЗ 5-11 классов в день

Стоимость питания на одного обучающегося включает расходы на услуги по организации питания, в том числе расходы на продукты питания

5.3. Порядок обеспечения обучающихся питанием на бесплатной основе определяется приказом директора школы.

5.4. Бесплатное питание предоставляется обучающимся в дни посещения школы, в том числе во время проведения мероприятий за пределами школы согласно образовательной программе.

5.5. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, отпуск завтраков и обедов, оплачиваемых из бюджетных средств, осуществляется по справкам утвержденного образца, выдаваемых организатором питания; им же ведется табель охвата учащихся бесплатным питанием, ежемесячно предоставляемый для отчета в бухгалтерию школы.

6. Обеспечение контроля организации питания.

6.1. Директор осуществляет общий контроль организации питания в школе, в том числе: за организацией льготного питания и расходованием бюджетных средств, выделяемых на него.

6.2. Контроль за организацией льготного питания осуществляет Комиссия по питанию.

6.3. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания.

6.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования инвентаря, кухонной посуды, дезинфицирующих средств.

6.5. Дежурный учитель в столовой осуществляет контроль соблюдения детьми правил гигиены и правил поведения в столовой.

6.6. Заведующий производством школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

6.7. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет Бракеражная комиссия.

6.7.1. Бракеражная комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей в пищеблок, условий ее хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6.7.2. Бракеражная комиссия организует и проводит опрос учащихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору школы.

6.7.3. Бракеражная комиссия вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

6.7.4. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора по школе в составе: медицинский работник, заведующий производством, лицо, ответственное за организацию питания, представитель государственно-общественного управления, родительской общественности.

6.7.5. Работа Бракеражной комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией школы. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии с приглашением заинтересованных лиц. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации школы.

6.8. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдения рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своих компетенций осуществляют специалисты лабораторно-технологического контроля Управления социального питания.

7. Документация по вопросам организации питания.

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

- Положение об организации питания обучающихся.
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- График питания обучающихся.
- Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.
- Документы по учету питающихся.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.