

ПРИНЯТО
На педагогическом совете МБОУ
гимназии № 7
Протокол № 2 от 09.01.2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ гимназии № 7
Н.В.Иванова
Приказ № 1 от 09.01.2021



Положение об организации питания обучающихся МБОУ гимназии № 7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 7 (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 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. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в МБОУ гимназия № 7 допускаются Организации различных организационно-правовых форм - победители открытого конкурса в соответствии с протоколом комиссии на условиях, указанных в извещении о проведении открытого конкурса и документации о конкурсе, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов, периодический медицинский осмотр, профессиональную гигиеническую подготовку и вакцинацию, личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.2. По вопросам организации питания гимназия взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с управления образования администрации города Хабаровска, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Режим питания

2.2.1. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы гимназии шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.2. 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. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 в гимназии выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания разработаны и используются следующие документы:

- приказ об организации горячего питания обучающихся;
- приказ о льготном горячем питании обучающихся;
- перспективное меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- график смены кипяченой воды;
- программа производственного контроля;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- контракты на поставку продуктов питания;
- графики дежурств и др.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования и контроля организации питания обучающихся администрация гимназии совместно с классными руководителями, управляющим советом:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, ведет официальную страницу на сайте гимназии, посвященную вопросам питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся 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 управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий;
 - рейды по обеспечению качественным питанием обучающихся гимназии

3. Порядок предоставления питания и питьевого режима обучающимся

3.1. Горячее питание

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе и предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в гимназии. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором гимназии. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.3. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классных руководителей.

3.1.4. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 минут каждая

3.1.5. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;
- ребенок обучается с применением дистанционных технологий. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах гимназии;
- обучающийся умер (признан судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявлен умершим);
- обучающийся переведен или отчислен из гимназии ;

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления горячего питания обучающемуся директор гимназии в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления горячего питания обучающемуся.

3.2. Дополнительное питание

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

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфете гимназии в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

3.2.3. Меню дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20, утверждается организатором питания и согласовывается директором гимназии.

3.2.4. Администрация гимназии совместно с организатором питания осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

3.3.Питьевой режим

3.3.1. Питьевой режим обучающихся может быть обеспечен тремя способами: кипяченой, расфасованной в бутылки водой, с помощью кулеров.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в гимназии.

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

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание обучающихся гимназии осуществляется за счет средств:

- краевого и муниципального бюджетов;
- родителей (законных представителей) -далее – родительская плата;

4.2. Финансирование питания уч-ся осуществляется в соответствии с приказами управления образования администрации города Хабаровска № 1192 от 13.11.2020 «О финансировании питания уч-ся 5-11 классов из малоимущих и многодетных семей в ОУ г. Хабаровска», № 1188 от 13.11.2020 «О финансировании питания уч-ся 1-4 классов в ОУ г. Хабаровска», № 1190 «О финансировании питания уч-ся с ОВЗ в 1-4 классах ОУ г. Хабаровска» от 13.11.2020 года., № 1189 от 13.11.2020 «О финансировании питания 1-4 классов из малоимущих и семей, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации, посещающих группы продленного дня», № 1191 от 13.11.2020 года «О финансировании питания учащихся с ОВЗ 5-11 классов из малоимущих и многодетных семей в ОУ г. Хабаровска».

В случае отсутствия обучающегося в общеобразовательном учреждении льготное горячее питание не предоставляется.

4.3. В случае непосещения обучающимся МБОУ гимназия № 7 средства за питание с родителей (законных представителей) обучающихся не взимаются.

При отсутствии обучающегося по уважительным причинам, при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии, ребенок снимается с питания, классный руководитель производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

4.4. МБОУ гимназия № 7 ежемесячно ведет учет пропусков занятий обучающимися по причинам карантина, болезни, иным причинам.

4.5. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет контроль за целевым использованием денежных средств и проводит проверки соблюдения условий денежных средств в соответствии с договорами.

4.1. Питание за счет средств родительской платы

4.1 Основанием получения обучающимися горячего питания, обеспечиваемого за счет средств родителей (законных представителей), является оплата стоимости питания в установленном размере.

4.2. Размер родительской платы за горячее питание в МБОУ гимназии № 7 устанавливается Организацией или учреждением на основании перспективного меню горячего питания и сложившихся на территории муниципального образования цен на продукты питания, при согласовании с Управляющим Советом гимназии и доводится до сведения родителей (законных представителей).

4.3. Питание обучающихся осуществляется на условиях предоплаты. Оплата за питание обучающихся производится родителями (законными представителями) авансом в еженедельном или ежемесячном режиме.

4.4. Сумма платежа на питание обучающихся за календарный месяц устанавливается дифференцировано, с учетом рабочих дней в месяце.

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 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. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом ответственному за питание.

5.2. На бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, относящиеся к малоимущим;
- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- малообеспеченных семей;
- многодетных семей;
- детей с инвалидностью, относящиеся к малоимущим.

5.3. На бесплатное одnorазовое горячее питание (завтрак) имеют право обучающиеся 1–4 классов.

Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в школу.

5.4. Обучающемуся, который обучается в здании гимназии, не предоставляется бесплатное горячее питание если обучающийся по любым причинам отсутствовал в гимназии в дни ее работы или в случае отказа от питания. При обучении с применением дистанционных технологий льготное горячее питание заменяется на пищевой набор.

5.5. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки – горячего питания является ежегодное предоставление в школу документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 1 к настоящему Положению.

5.6. В случае не обращения родителя (законного представителя) за обеспечением обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

5.7. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией гимназии в течение трех рабочих дней. По результатам рассмотрения заявления и документов гимназия принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания обучающемуся;
- об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.

5.8. Решение гимназии о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора гимназии. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

5.9. Решение об отказе обучающемуся в предоставлении льготного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;
- отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного питания.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания обучающемуся гимназия направляет родителю (законному представителю) обучающегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Директор гимназии обязан:

- обеспечивать условия для организации качественного питания (предоставление помещений столовой и пищеблока, отвечающих санитарно-гигиеническим нормам), согласовывает перспективное меню;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- заключать с детской поликлиникой, закрепленной за общеобразовательным учреждением, соглашение о совместной деятельности по организации медицинского обслуживания обучающихся на каждый новый учебный год;

- согласовать график работы медицинского персонала в общеобразовательном учреждении;

- организовать постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеурочных мероприятий;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, совещании при директоре, заседаниях управляющего совета гимназии, а также педагогических советах;

- принимать меры для увеличения охвата горячим питанием обучающихся;

- соблюдать порядок организации горячего питания, предусмотренный действующим муниципальным контрактом;

- организовать ведение ежедневного учета количества фактического посещения и получения обучающимися завтраков на льготных условиях.

- издавать приказы о назначении лица, ответственного за организацию питания в общеобразовательном учреждении;

- о назначении лица, ответственного за проведение мониторинга организации питания в общеобразовательном учреждении;

- о создании и работе бракеражной комиссии по контролю за организацией питания;

- об утверждении списков всех категорий обучающихся, имеющих право на получение питания на льготных условиях и за счёт средств родительской платы.

Несет персональную ответственность за целевое расходование денежных средств, выделяемых бюджетом на организацию льготного питания.

6.2. Классные руководители:

- представляют организатору питания заявку об организации горячего питания обучающихся на следующий учебный день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;

- уточняют представленную заявку об организации горячего питания обучающихся;

- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков;

- 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 горячим питанием;

- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.3. 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 и других ограничениях;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

- вносят предложения по улучшению организации горячего питания, входят в состав комиссии по родительскому контролю

7. Контроль за организацией питания

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах здорового питания и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором гимназии .

7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида родительского контроля определяется локальным актом гимназии.

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) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление гимназии о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Работники гимназии, 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.

9. Заключительные и переходные положения.

9.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует постоянно вплоть до его отмены (замены новым).

9.2. Порядок организации питания учащихся МБОУ гимназия № 7 может корректироваться в соответствии с изменением в действующего законодательства Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ним законами и подзаконными нормативными правовыми актами Хабаровского края, городского округа «Город Хабаровск», регламентирующим организацию предоставления услуги по горячему питанию для обучающихся общеобразовательных учреждениях.

Приложение 1

Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося

Категория детей	Документы
Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	<ul style="list-style-type: none"> • копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки; • справка о стаусе малоимущих • копия паспорта родителя(законного представителя) • копия св-ва о рождении ребенка • СНИЛС родителя • СНИЛС ребенка
Дети с инвалидностью и дети с ОВЗ	<ul style="list-style-type: none"> • копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки психолого-медико-педагогической комиссии; • копия свидетельства о рождении ребенка • копия паспорта родителя(законного представителя) • копия св-ва о рождении ребенка • СНИЛС родителя • СНИЛС ребенка
Дети из малообеспеченных	Льгота предоставляется двумя способами:

семей	<ol style="list-style-type: none"> 1. На основании утвержденных списков из КГКУ «ЦЗНС». 2. Льгота предоставляется на основании справки, о том, что семья является многодетной или малоимущей и пакет документов: <ul style="list-style-type: none"> • копия свидетельства о рождении ребенка • копия паспорта родителя(законного представителя) • СНИЛС родителя • СНИЛС ребенка
Дети из многодетных семей	<p>Льгота предоставляется двумя способами:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. На основании утвержденных списков из КГКУ «ЦЗНС». 2.Справка о статусе многодетной семьи и пакет документов: <ul style="list-style-type: none"> • копия свидетельства о рождении всех детей • копия паспорта родителя(законного представителя) • СНИЛС ребенка • СНИЛС родителя

Положение принято с учетом мнения:

Управляющего совета гимназии (протокол № 2 от 27.12.20120).