

Утверждено
Приказом директора
ГБОУ НСО «САКК
им.А.И.Покрышкина
(школа-интернат)»
№ 61 от 22.06.2022

Согласовано:
Представитель работников
трудоого коллектива
ГБОУ НСО «САКК
им.А.И.Покрышкина
(школа-интернат)»
 В.Ю.Ширин
«22» июня 2022

Положение
об организации питания учащихся в государственном
бюджетном общеобразовательном учреждении Новосибирской области
"Сибирский авиационный кадетский корпус им. А.И. Покрышкина
(школа-интернат)"

ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания учащихся ГБОУ НСО «САКК им. А.И. Покрышкина (школа-интернат)»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федерального закона от 30 марта 1999 г. N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", Федерального закона от 2 января 2000 г. N 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов", Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.3.2.1940-05, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 19 января 2005 г. N 3 "О введении в действие СанПиН 2.3.2.1940-05" Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.5.2409-08", Санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования, утвержденных постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 23 июля 2008 г. N 45 "Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08, и иными нормативно-правовыми актами и методическими материалами, регулирующими вопросы организации питания обучающихся и воспитанников общеобразовательных организаций.

1.1. Положение регулирует отношения между ГБОУ НСО «САКК им. А.И. Покрышкина (школа-интернат)» и родителями (законными представителями) школьников, организациями питания и устанавливает порядок организации питания обучающихся ГБОУ НСО «САКК им. А.И. Покрышкина (школа-интернат)».

1.2. Основными задачами организации питания детей в ГБОУ НСО «САКК им. А.И. Покрышкина (школа-интернат)» являются создание условий, направленных на обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

2. Организационные принципы питания.

2.1. Организация питания осуществляется силами учреждения. Обязанность по надлежащей организации питания, учащихся возлагается на директора Учреждения.

2.2. Питание в учреждении организовано как за счёт средств бюджета (дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей), так и за счёт средств родителей (законных представителей). В связи с этим, выделяются отдельные категории учащихся:

- учащиеся, обеспечиваемые за счёт средств бюджета, т.е. без взимания платы с родителей (законных представителей);
- учащиеся, обеспечиваемые питанием за счёт платы родителей (законных представителей);
- учащиеся, обеспечиваемые питанием частично за счет средств бюджета и за счет средств родителей (законных представителей) - льготная категория.

2.3. К категории учащихся, обеспечиваемых питанием за счёт средств бюджета (полное государственное обеспечение), относятся дети-сироты и дети оставшиеся без попечения родителей.

2.3.1. К льготной категории учащихся относятся дети из многодетных и малоимущих семей. Льготная категория обучающихся обеспечивается питанием за счет средств бюджета в размере суммы определенной постановлением Правительства, а оставшаяся сумма за счет средств родителей (законных представителей).

2.3.2 К категории учащихся, обеспечиваемых питанием за счёт платы родителей (законных представителей), относятся дети, не причисленные к категории учащихся, питающихся за счёт средств бюджета и льготной категории.

2.4. Каждый обучающийся имеет право на ежедневное получение горячего питания в Учреждении в течение учебного года.

2.5. Предоставление горячего питания учащимся производится исключительно на добровольной основе со стороны родителей учащихся.

2.6. В учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрен обеденный зал для приёма пищи, снабжённый соответствующей мебелью;

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащённые необходимым оборудованием и инвентарём;

- разработан и утверждён порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, составление списков детей, в том числе имеющих право на питание за счёт бюджетных средств и т.д.).

2.7. Повар столовой, осуществляющий приготовление пищи для учащихся, должен иметь документ, подтверждающий наличие специального образования.

2.8. В Учреждении приказом директора определяется ответственный за:

- осуществление контроля за посещением столовой учащимися;

- предоставление информации о количестве питающихся детей в столовой;

- сбор и учёт средств, поступающих от родителей (законных представителей) в качестве платы за предоставление питания учащимся, не отнесённым к категории детей, обеспечиваемых питанием за счёт средств бюджета;

- ✓ - санитарное состояние пищеблока и обеденного зала, соблюдение требований СанПиН;

- закупку продуктов питания и проверку их по количеству и качеству;

- ✓ -обеспечение качества питания учащихся; соблюдения порядка (графика) питания, дежурство в столовой;

- своевременное предоставление списков учащихся, получающих питание в столовой, смет, финансовой и другой отчётности, касающейся организации питания учащихся и расходования средств;

- выполнение иных функций по усмотрению директора.

Комплексное горячее питание учащихся организуется в соответствии с примерным двухнедельным циклическим меню рационов горячего питания для учащихся Учреждения.

2.9. Питание должно обеспечивать организм детей энергией и основными пищевыми веществами. В целях преодоления дефицита основных пищевых веществ, в том числе фтора и йода, рекомендуется потребление пищевых

продуктов, обогащенных витаминами, микроэлементами. При составлении меню рекомендуется, по возможности, учитывать, как территориальные особенности питания, так и набор продуктов в соответствии с сезоном.

2.10. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник (или назначенное директором Учреждения ответственное лицо) до приёма её детьми. Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал. Директор учреждения ежедневно утверждает меню.

2.11. Закупка продуктов питания осуществляется на договорной основе с поставщиками продуктов питания (организациями, индивидуальными предпринимателями) в порядке, установленном действующим законодательством.

2.12. В полномочия директора Учреждения по организации питания, учащихся входит:

- комплектование столовой квалифицированными кадрами;
- контроль за производственной базой пищеблока и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контроль за соблюдением требований СанПиН;
- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работников пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- обеспечение столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного разделочного оборудования, уборочного инвентаря;
- заключение договора с поставщиками на поставку продуктов питания;
- контроль за качеством питания учащихся;
- утверждение порядка (графика) питания;
- ежедневное утверждение меню и контроль за его соблюдением;
- контроль за своевременным предоставлением списков учащихся, получающих питание в столовой, смет, финансовой и иной отчетности, касающейся организации питания учащихся и расходования средств;
- выполнение иных необходимых действий, связанных с надлежащей организацией питания учащихся, в пределах своей компетенции.

2.13. Учащиеся питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год.

2.14. Ответственные, сопровождающие в столовую учащихся, несут ответственность за отпуск питания согласно списка и ведомости учёта посещаемости.

3. Порядок организации питания учащихся, обеспечиваемого за счёт средств бюджета.

3.1. Основанием получения, учащимся питания льготной категорией является заявление родителей (законных представителей) на имя директора, в котором родитель сообщает сведения, необходимые для отнесения ребёнка (детей) к категории учащихся, обеспечиваемых питанием за счет средств бюджета, и справка из органов социальной защиты населения.

3.2. Ответственное лицо ведёт ежедневный учёт учащихся, получающих питание за счет бюджета, готовит необходимую документацию по питанию для бухгалтера, директора, заведующей столовой.

3.3. При отсутствии учащихся по уважительным причинам, при условии своевременного предупреждения о таком отсутствии, ребенок снимается с питания. Об отсутствии ученика родители должны сообщить заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия ребенка.

4. Порядок организации питания учащихся, обеспечиваемого за счет средств родителей (законных представителей).

4.1. Основанием получения учащимися питания, обеспечиваемого за счет средств родителей (законных представителей), является оплата стоимости питания.

4.2. Питание учащихся данной категории осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату за питание в кассу либо на расчетный счет Учреждения денежные средства в срок до 20 числа месяца, предшествующего месяцу питания.

4.3. Прием наличных денежных средств от родителей (законных представителей) производится по квитанции, форма которой утверждается приказом Министерства финансов РФ для применения бюджетными учреждениями при осуществлении наличных денежных расчетов с физическими лицами. Квитанция является бланком строгой отчетности.

Сумма платежа на питание учащихся за месяц устанавливается дифференцировано, с учетом рабочих дней в месяце. 4.5. При отсутствии учащегося по уважительным причинам, при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии, ребенок снимается с питания, бухгалтер производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц. Об отсутствии ученика родители должны сообщить заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия ребенка. В случае не предупреждения, либо несвоевременного предупреждения об отсутствии ребенка, перерасчет стоимости питания за первый день отсутствия ребенка не производится. Перерасчет стоимости питания за первый день отсутствия ребенка не производится также в случае, если предупреждение поступило непосредственно в первый день отсутствия учащегося.

5. Обязанности тьюторов по организации питания учащихся.

5.1. Тьютор соблюдает график посещения учащимися столовой.

5.2. Тьютор проводит разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей по пропаганде гигиенических основ здорового питания.

5.3. Тьютор, сопровождающий в столовую учащихся, несёт ответственность за отпуск питания согласно списка и табеля посещаемости.

6. Заключительные положения

6.1. Контроль за организацией питания в учреждении осуществляет директор.

6.2. Настоящее положение является обязательным к исполнению всеми ответственными за питание лицами в Учреждении.

6.3. Ответственные, обязаны ознакомить с настоящим Положением родителей, учащихся или их законных представителей под роспись.

6.4. Директор несёт ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за функционирование столовой в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, а также за надлежащую организацию питания учащихся в Учреждении в соответствии с настоящим Положением.