

Утверждаю
Директор МАОУ «Ишимская
школа-интернат»
 Г.А.Калугина
Приказ от 20.12.2017 №210

Положение
об обеспечении питанием учащихся, воспитанников
в муниципальном автономном общеобразовательном
учреждении «Ишимская школа-интернат»

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными и региональными правовыми актами, регулирующими вопросы организации питания учащихся:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.37, ст.79 ч.7);
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (гл.4, ст. 19 и 20);
- Постановлением Правительства Тюменской области от 30.09.2013 № 423-п «Об утверждении Положения об обеспечении питанием учащихся государственных и муниципальных организаций, расположенных в Тюменской области»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. №45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия обеспечения питанием учащихся в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Ишимская школа-интернат» (далее – Учреждение).

1.3. Учреждение создает необходимые условия для обеспечения питанием учащихся.

1.4. Организация питания учащихся обеспечивается Учреждением в соответствии с государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

2. Общие принципы обеспечения питанием

2.1. Питание в Учреждении обеспечивается за счет средств бюджетов различных уровней.

2.2. Организация питания осуществляется Учреждением.

2.3. Учреждение в своей деятельности по организации питания взаимодействует с департаментом по социальным вопросам администрации города Ишима, территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по

Тюменской области в г. Ишиме, Ишимском, Абатском, Викуловском, Сорокинском районах.

2.4. Ответственность за обеспечение питанием учащихся и воспитанников в Учреждении возлагается на руководителя.

2.5. Предприятия или предприниматели, оказывающие услуги поставки продуктов питания, отвечают за качество и безопасность питания учащихся и воспитанников на основании заключенного договора с Учреждением.

2.6. Обеспечение питанием осуществляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) учащегося на имя руководителя Учреждения в свободной форме.

В заявлении указывается период в течение учебного года, на который учащийся (воспитанник) обеспечивается питанием.

3. Финансирование расходов на организацию питания

3.1. Финансирование расходов на организацию питания в Учреждении осуществляется:

- за счет средств областного бюджета;
- за счет средств местного бюджета.

Частичная компенсация стоимости питания может осуществляться за счет продуктов, выращенных на учебно-опытном пришкольном участке.

3.2. Субсидии из областного бюджета носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Учреждение в ежедневном режиме ведет учет экономии бюджетных средств, сложившихся за счет пропусков занятий учащимися по причинам карантина, болезни, активированных дней, иным причинам.

Сложившаяся экономия на основании приказа руководителя Учреждения направляется на осуществление мероприятий по улучшению организации питания всех категорий учащихся и (или) учащихся, находящихся на лечении в стационаре, из малоимущих семей, а также учащихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

(Согласно ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации это: дети, оказавшиеся в экстремальных условиях (пожар, затопление, другое стихийное бедствие, несчастный случай); дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи (временная нетрудоспособность родителей, временное отсутствие заработка родителей); дети, нуждающиеся к дополнительной социальной адаптации (склонные к бродяжничеству, находящиеся в состоянии конфликта с семьей).

4. Порядок предоставления льготного питания

4.1. Учащимся, воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья (статус обучающегося с ограниченными возможностями здоровья подтверждается заключением психолого-медико-педагогической комиссии), не проживающим в интернате предоставляется двухразовое бесплатное питание.

4.2. Питание учащихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с приказом руководителя Учреждения. Списки учащихся и воспитанников утверждаются приказом руководителя Учреждения 2 раза в год по состоянию на 1 сентября и 1 января, а также по мере необходимости в течение года в случае выявления детей, относящихся к данной категории.

4.3. Учащимся, воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья, проживающим в Учреждении, предоставляется бесплатное питание на условиях полного государственного обеспечения.

Питание учащихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, проживающим в образовательной организации, осуществляется в соответствии с приказом руководителя Учреждения.

4.4. Питание учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации осуществляется в соответствии с приказом руководителя по факту выявления соответствующих обстоятельств в течение года.

Основанием для издания приказа о предоставлении льготного питания обучающемуся, находящемуся в трудной жизненной ситуации являются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) обучающегося, ходатайство классного руководителя (воспитателя);
- акт обследования социально-бытовых условий проживания обучающегося членами комиссии, осуществляющей контроль за организацией питания либо членами родительского совета, подтверждающий нахождение обучающегося в трудной жизненной ситуации

4.4. Среднесуточная стоимость питания учащихся устанавливается постановлениями Администрации города Ишима.

4.5. Информация о среднесуточной стоимости питания доводится до сведения учащихся на классных часах, до сведения их родителей (законных представителей) на общешкольном родительском собрании, в том числе через информационные системы общего пользования и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

4.6. Сэкономленные за истекший месяц средства бюджета направляются на улучшение питания учащихся в последующие периоды на основании приказа руководителя Учреждения.

5. Порядок организации питания

5.1. Режим питания в Учреждении определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.5.2409-08 от 23.07.2008).

Питание учащихся и воспитанников в Учреждении осуществляется в течение всего пребывания воспитанников в Учреждении.

Питание учащихся на дому может осуществляться в форме сухих пайков только в дни учебных занятий в согласованном с органом государственного управления порядке.

Питание учащихся в Учреждении организуется в дни учебных занятий, пребывания в интернате и каникулярное время без права получения денежных компенсаций за отказ от предлагаемого горячего питания или из-за отсутствия учащихся по уважительным причинам (болезнь, прохождение МСЭ, санаторно – курортное лечение и др.).

Питание обучающихся в Учреждении может осуществляться в форме сухих пайков в случае:

- временной невозможности организовать горячее питание в Учреждении (аварии на пищеблоке, отсутствие электричества и т.д.);

- при обучении ребенка на дому по медицинским показаниям.

Состав сухого пайка определяется Учреждением, исходя из имеющегося примерного меню, с учетом заболевания ребенка, и по согласованию с родителями (законными представителями). Допускается замена скоропортящихся и запрещенных ребенку по медицинским показаниям продуктов, предусмотренных меню.

Стоимость сухого пайка определяется размером компенсации стоимости питания для соответствующей категории семьи обучающегося.

Порядок выдачи сухого пайка согласовывается с органом государственного управления и родителями (законными представителями) ребенка.

5.2. Перечень продуктов, предназначенных для выдачи сухого пайка, должен соответствовать перечню продуктов, указанном в примерном 14-ти дневном меню.

5.3. Список продуктов, предназначенных для выдачи в форме сухого пайка, утверждается приказом руководителя Учреждения.

5.4. Ответственный за питание получает продукты у кладовщика по накладным и выдает родителям (законным представителям) под роспись. Выдача сухого пайка отражается в ведомости сухих пайков в количественном и суммарном выражении.

5.5. Выдачу сухого пайка Учреждение осуществляет 1 раз в неделю.

5.6. Питание учащихся и воспитанников осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которое утверждается руководителем Учреждения и согласовывается руководителем территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Тюменской области в г. Ишиме, Ишимском, Абатском, Викуловском, Сорокинском районах.

5.7. При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания учащихся и воспитанников в Учреждении, состояние здоровья учащихся, возможности вариативных форм организации питания.

5.8. Фактическое меню утверждается руководителем Учреждения в ежедневном режиме, подписывается калькулятором, диетсестрой и должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

5.9. Порядок обеспечения питанием учащихся, воспитанников обеспечивает назначенный приказом руководителя Учреждения ответственный из числа заместителей, педагогов, работников Учреждения.

5.10. Ответственный за организацию питания в Учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в Учреждение;
- формирует списки учащихся для предоставления питания;
- предоставляет указанные списки в бухгалтерию для расчета размера средств, необходимых для обеспечения учащихся питанием;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости учащимися столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися завтраков, полдников, обедов, ужинов, сонников по классам;
- представляет на рассмотрение руководителю образовательной организации и органу государственного-общественного управления списки учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- контролирует ведение соответствующей ведомости (табеля учёта);
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- выдает родителям (законным представителям) учащихся продукты, входящие в перечень сухого пайка;
- вносит предложения по улучшению питания.

5.7. Классные руководители Учреждения:

- ежедневно представляют ответственному за организацию питания заявку на количество учащихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- ведут ежедневный табель учета питания обучающихся;
- еженедельно предоставляют ответственному за организацию питания данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающему;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически вносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;

- вносят на обсуждение на заседаниях органа государственного-общественного управления, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

5.8. Не допускается присутствие учащихся в производственных помещениях столовой. Не допускается привлекать учащихся к работам, связанным с приготовлением пищи, чистке овощей, раздаче готовой пищи, резке хлеба, мытью посуды, уборке помещений.

6. Контроль за обеспечением питания

6.1. Контроль за обеспечением питания учащихся и воспитанников осуществляется утвержденной приказом руководителя Учреждения комиссией, в состав которой входят:

- руководитель образовательной организации,
- ответственный за организацию питания,
- медицинский работник,
- представитель органа государственного-общественного управления, родительской общественности.

6.2. Комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;

- проверяет соблюдение санитарных норм и правил, ведение журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;

- разрабатывает график посещения обучающимися, воспитанниками столовой;

- контролирует соблюдение порядка учета посещаемости учащимися, воспитанниками столовой;

- формирует предложения по улучшению питания учащихся, воспитанников.

6.3. Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

6.4. По результатам проверок комиссия принимает меры по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

6.5. Контроль обеспечения питанием учащихся, воспитанников осуществляется не реже 1 раза в месяц и/или 1 раз в квартал, по результатам проверок составляются акты, справки.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся

7.1. Родители (законные представители) учащихся, воспитанников имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного самоуправления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания учащихся, воспитанников;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания учащихся, воспитанников в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Родители (законные представители) учащихся, воспитанников обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации Учреждения все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно сообщать классному руководителю, воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя, воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

8. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

8.1. Учреждение с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания учащихся, воспитанников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания учащихся, воспитанников в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания учащихся, воспитанников с учётом режима функционирования Учреждения, пропускной способности столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного

питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учётом широкого использования потенциала органа государственного-общественного управления, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;

- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;

- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в муниципальный орган управления образованием сведения по показателям эффективности реализации мероприятий областной и городской программы совершенствования организации питания, в том числе:

- количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;
- количество работников столовых, повысивших квалификацию в текущем году на областных, районных курсах, семинарах;
- обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
- удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

8.2. Орган государственного-общественного управления ежеквартально заслушивает на своих заседаниях итоги работы комиссии, осуществляющей контроль за организацией питания, вносит предложения в части своей компетенции по улучшению питания.

8.3. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах (группах), не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

М Е Н Ю на «___» _____ 201__ г.

наименование блюда	Выход готового блюда (гр.)	Химический состав				Витамины				Минералы			
		Бел ки, г.	жир ы,г.	угл.г.	ЭЦ, ккал	С	В1	А	Е	Са	Р	М	К
<u>Завтрак</u>		17,3	21,4	68,9	537	0,9	0,2	0,4	0,1	429,6	414,2	52,8	3,4
Суп молочный с крупой	250	5,4	5,8	23	166	0,7	0,0	0,0	0,1	133,6	118	11,8	0,3
Бутерброд с сыром маслом	20/25/10	6,8	14,8	8,8	196	0,2	0,1	0,4	0	276	165,4	3,8	0,6
Чай с сахаром	200	2,3	12,4	14,6	180	0,0	0,0	58,	0,15	3,5	4,4	0,0	0,0
Печенье сахарное *Нектар*	27	4,5	3,5	38	202	0	0	0	0	0	0	0	0
Хлеб витаминизированный	40	4,8	4,1	0,3	57	0,0	0,0	60,	0,2	19,	66,	4,2	0,9
<u>2-ой Завтрак</u>		0,6	0,4	33	138	4,0	0,1	0,0	0,0	40	54	0	0
Сок *Яблоко **Моя семья*	200	0,6	0,4	33	138	4,0	0,1	0,0	0,0	40	54	0	0
<u>Обед</u>		35,6	28,3	145,4	974,8	20,7	0,7	0,2	6,9	195,4	582,7	138,6	8,2,
Икра кабачковая промышленного про-ва	100	1,5	4,4	7,3	75	5,0	0,0	0,0	2,2	28,2	29,5	0,0	0,8
Суп гороховый с мясом	250/10	9,1	4,8	30,2	200	2,1	0,2	0,0	0,6	32,8	116,8	36,2	2,1
Рыба запеченная в омлете	120/45/5	12,6	12,7	6,7	192	0,5	0,1	0,1	3,0	28,3	154,2	12,8	0,1
Картофель отварной с маслом	180	3,1	4,6	24,5	152	2,9	0,3	0,1	0,4	48,6	104,6	36,3	1,3
Компот из сухофруктов	200	0,8	0,0	25,8	102	0,2	0	0	0,5	16,0	14,1	12,8	0,4
Хлеб пшеничный. Хлеб ржаной.	80/50	4,1/2,4	0,7/0,5	18,1/21,9	95/101	0/0	0,1/0	0/0	0/0	16,5/9,0	109/43,5	31/9,5	2,1/1,4
<u>Ужин</u>		30,8	23,7	131,6	862	1,0	0,4	0,2	3,9	61,7	499,3	133	9,2
Мясо тушеное	50/50	13,4	12,2	4,8	183	0,2	0,1	0,1	2,3	11,1	178,3	18,3	2,1
Каша гречневая вязкая	180	5,6	5,8	24,72	173	0	0	0	0,8	10,2	128,1	66,6	3,0
Чай с лимоном	200/5	0,1	0,0	15,2	61	0,8	0	0	0	2,2	0,1	0,5	0,1
Булочка *Веснушка*	60	5,2	4,5	47	249	0	0,1	0,1	0,8	12,7	40,0	7,0	0,6
Хлеб пшеничный. Хлеб ржаной	50/50	4,1/2,4	0,7/0,5	18,1/21,9	95/101	0/0	0,1/0	0/0	0/0	16,5/9,0	109/43,5	31/9,5	2,1/1,4
<u>Сонник</u>		4,5	6,2	16	138	0	0	0	0	252,3	198,2	3,4	0,0
Кисломолочный напиток Йогурт питьевой	200	4,5	6,2	16	138	0	0	0	0	252,3	198,2	3,4	0,0
Энергетическая ценность: Белки 98, Жиры 107, Углеводы 398		1041	1071	4164	3035	1	63	292	11	1317	1896	433	14

Сумма ...р....коп.

Диет сестра _____

Утв. приказом Минфина РФ
от 15 декабря 2010 г. № 173н

ТАБЕЛЬ УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ ДЕТЕЙ

3a 20 г.

Учреждение

Структурное подразделение

Вид расчета

Режим работы

Форма по ОКУД

Дата

no OKHO

КОДЫ
0504608
3626854

[illegible]

Руководитель учреждения

(подпись)

(расшифровка подписи)

Кл. руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » 20 г.