

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №16»
ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол №7 от 22.01.2024 г.

ПРИНЯТО
с учетом мнения совета
родителей (законных
представителей)
Протокол №2 от 22.01.2024



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «СОШ №16» ИМОСК
Л.Н.Морозова
Приказ от 31.01.2024 г. №136

**Положение
об организации питания обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №16»
Изобильненского муниципального округа Ставропольского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа Изобильненского городского округа Ставропольского края (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, Уставом МБОУ «СОШ №16» ИМОСК (далее — школа).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, 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 школы.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1 Способ организации питания

2.1.1. Школа самостоятельно обеспечивает предоставление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками организатора горячего питания ИП Переседов А.Н., имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные работники из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, отделом образования АИМО СК, территориальным отделом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления горячего питания.

2.2. Режим питания

2.2.1. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю с понедельника по пятницу 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 школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

2.3. Условия организации горячего питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в школе 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 продуктов 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» организатором горячего питания ИП Переседов А.Н.

2.3.3. Для организации горячего питания работники школы ведут и используют следующие документы:

- Положение об организации питания обучающихся;
- приказ об организации горячего питания обучающихся;
- приказ о льготном горячем питании обучающихся;
- приказ об организации питьевого режима обучающихся;
- примерное десятидневное меню приготавливаемых блюд;

- ежедневное меню;
- меню дополняется меню питания;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- «Журнал здоровья» (гигиенический журнал работников пищеблока);
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- муниципальные контракты оказания услуг по организации горячего питания; - графики дежурств;
- рабочий лист ХАССП;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- журнал бракеража готовой продукции;
- Положение о бракеражной комиссии;
- графики дежурства в столовой;
- график питания обучающихся;
- журнал заявок на питание учащихся.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации горячего питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры 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 родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в отдел образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

3. Порядок предоставления горячего питания и питьевого режима обучающимся

3.1. Горячее питание

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося, поданного на имя директора школы. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в школе. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. 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 школы;
- обучающийся умер (признан судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявлен умершим);
- обучающийся переведен или отчислен из школы.

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления горячего питания обучающемуся директор школы 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.

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

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

3.1.5. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками работникам пищеблока за три рабочих дня и уточняется накануне не позднее 14:00.

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 буфетах школы 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 и утверждается директором школы.

3.2.4. Администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

3.3. Питьевой режим

3.3.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается с помощью кулеров.

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

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

4. Финансовое обеспечение

4.1. Горячее питание обучающихся школы осуществляется за счет средств: - федерального, регионального и местного бюджетов;

- родителей (законных представителей) обучающихся, предоставленных на питание детей (далее — родительская плата);

4.2. Питание за счет средств краевого и местного бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства Ставропольского края и Изобильненского муниципального округа на обеспечение горячим питанием обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2—5.3 настоящего Положения.

4.2.2. Питание за счет средств краевого и местного бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

4.2.3. Обеспечение горячим питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости одного дня питания.

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;

- договора о предоставлении питания за счет родительской платы, заключенного между школой, организатором горячего питания ИП Переседов А.Н. и одним из родителей (законным представителем) обучающегося.

Решение о предоставлении обучающемуся платного горячего питания оформляется приказом директора школы в течение трех дней со дня заключения между школой и родителем (законным представителем) обучающегося договора о предоставлении обучающемуся платного горячего питания. Право на получение горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием.

4.3.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2. настоящего Положения.

Стоимость одного дня горячего питания обучающихся за счет родительской платы определяется исходя из стоимости примерного десятидневного меню для обучающихся 5-11 классов. Сумма платежа на горячее питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце.

Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения горячего питания обучающимися.

4.3.3. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделения банков на лицевой счет организатора горячего питания с указанием класса, Ф.И.О. обучающегося (или лицевого счета) ежемесячно до 25-го числа месяца, предшествующего месяцу питания.

4.3.4. О непосещении обучающимся школы родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю. Сообщение должно поступить 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) обучающийся снимается с горячего питания. Ответственный работник школы производит перерасчет стоимости питания, и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период.

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

5.2. Финансирование расходов на организацию бесплатного горячего питания в МБОУ «СОШ №16» ИМОСК осуществляется за счет субсидии из бюджета Ставропольского края и бюджета Изобильненского муниципального округа Ставропольского края.

Бесплатное горячее питание предоставляется следующим льготным категориям обучающихся 5-11 классов:

- детям из малообеспеченных (малоимущих) семей;
- детям-инвалидам;
- детям с ограниченными возможностями здоровья;
- детям из многодетных семей;
- детям - сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей;
- детям из неблагополучных семей и обучающимся, находящимся в социально - опасном положении,
- детям участников специальной военной операции.

5.2.1. На бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак) имеют право обучающиеся 1—4 классов.

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

5.3. На компенсацию стоимости горячего питания в размере 100 процентов имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- дети, имеющие заболевания, при которых необходим индивидуальный подход при организации горячего питания;
- детей с ограниченными возможностями здоровья, находящиеся на индивидуальном обучении на дому.

5.4. Обучающемуся, который обучается в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если обучающийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания.

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

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;
- 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 школы в течение трех рабочих дней после регистрации его заявления и документов. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

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

5.8. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. 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 школа направляет родителю (законному представителю) обучающегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

6. Обязанности работников школы при организации питания

6.1. Директор школы:

- 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 школы и настоящим Положением;
 - обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
 - назначает из числа работников школы ответственных за организацию горячего питания и закрепляет их обязанности;
 - обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора школы.

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе: контролирует своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока организатором горячего питания;

организатор горячего питания снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.4. Работники пищеблока:

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

6.5. Классные руководители:

представляют в пищеблок 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 обедов по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению; не реже чем один

раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически 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.

6.6. 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 школе 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 в школе.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной организатором горячего питания и директором школы.

7.2. Дополнительный контроль организации горячего питания осуществляется родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом школы.

8. Ответственность

8.1. Все работники школы, отвечающие за организацию горячего 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 школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Работники пищеблока и сотрудники школы, 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.

Приложение № 1
к Положению об организации
горячего питания обучающихся

**Перечень документов
для предоставления льготного горячего питания**

Категория детей	Документы
Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки
Дети-инвалиды	копия справки МСЭ об инвалидности
Дети из малообеспеченных (малоимущих) семей	справка управления труда и социальной защиты населения АИМОСК о признании семьи малообеспеченной (малоимущей)
Дети из многодетных семей	копия удостоверения многодетной семьи
Дети с ОВЗ	справка медико-психолого-педагогической комиссии
Дети, имеющие заболевания МКБ-10	справка лечащего врача о заболевании
Дети участников СВО	<ul style="list-style-type: none"> - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося, являющегося участником специальной военной операции; документ, подтверждающий полномочия законного представителя обучающегося (представляются в случае обращения с заявлением законного представителя обучающегося); - свидетельство о рождении обучающегося и паспорт обучающегося, достигшего возраста 14 лет; - документ, подтверждающий регистрацию участника специальной военной операции по месту жительства на территории Ставропольского края на дату начала специальной военной операции; - документ, подтверждающий регистрацию участника специальной военной операции по месту пребывания на территории Ставропольского края, или документ, подтверждающий

прохождение участником специальной военной операции военной службы на территории Ставропольского края на дату начала

специальной военной операции (представляется в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории Ставропольского края;

- документ, подтверждающий регистрацию погибшего участника специальной военной операции (на момент гибели) по месту жительства на территории Ставропольского края или по месту пребывания на территории Ставропольского края (представляется в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории Ставропольского края), или документ, подтверждающий прохождение участником специальной военной операции военной службы на территории Ставропольского края;

- документ, подтверждающий участие участника специальной военной операции в специальной военной операции;

- свидетельство о смерти участника специальной военной операции и документ, подтверждающий гибель участника специальной военной операции при выполнении задач в ходе специальной военной операции, либо копия заключения военно-врачебной комиссии, подтверждающего, что смерть участника специальной военной операции наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), полученного им при выполнении задач в ходе специальной военной операции (представляется в случае, если обучающийся является членом семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции).