

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ «СОШ № 240 г. Борзи»
 А.Г.Загибалов
« 21 » 03 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ
МОУ «СОШ № 240 г. Борзи» Забайкальского края**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе:

- Гражданского кодекса РФ (редакция от 01.10.2014 г.);
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ;
- Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- СанПиНа 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- СанПиНа 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- Федерального закона от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»,
- Приказов Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 31.12.2013 N 1077, от 29.07.2014 N 646, от 11.12.2017 N 993, от 17.12.2019 N 1277, от 10.04.2020 N 455)
- законом Забайкальского края «Об обеспечении льготным питанием отдельных категорий обучающихся и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Забайкальского края отдельным государственным полномочием по обеспечению льготным питанием детей из малоимущих семей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Забайкальского края» от 25 декабря 2008 года № 88-ЗЗК,
- Приказом Минобразования Забайкальского края от 28 сентября 2020 года № 936 «Об утверждении рекомендаций по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях Забайкальского края»;
- Приказом Минобразования Забайкальского края от 02 октября 2020 года № 951 «Об утверждении стандарта качества оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся 1-4 классов государственных и муниципальных образовательных организаций»;
- Методических рекомендаций 2.4.0180-20, МР2.4.0179-20, утвержденных Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ А.Ю. Поповой 18 мая 2020 года..

1.2. Положение разработано с целью регулирования организации процесса обеспечения учащихся МОУ «СОШ № 240 г. Борзи» Забайкальского края рациональным и сбалансированным питанием.

1.3. Положение определяет порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и

родителями (законными представителями).

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, утверждается приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнение к Положению принимаются в порядке предусмотренным п.1.5 настоящего Положения.

1.7. После принятия положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1. Обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.

2.3. Предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.5. Социальная поддержка обучающихся 1-4 классов, из малообеспеченных семей.

2.6. Привлечение внебюджетных источников финансирования питания учащихся (родительской платы).

3. ОСНОВНЫЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ ПИТАНИЯ.

3.1. Организация питания учащихся в учреждении, режим питания обеспечиваются в соответствии с государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования".

3.2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно - гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние, которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- копии примерного 10-дневного меню для обучающихся 1-4 классов и 5-11 классов, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно- санитарной экспертизы и др.);
- Заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся.

3.4. Администрация школы обеспечивает принятие организационно управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и

санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

3.5. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками организации, оказывающей услугу по питанию, имеющими соответствующую

профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.

3.7. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначаются лица, ответственные за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

3.8. Для учащихся в школе предусматривается организация одноразового горячего питания в виде завтраков, для обучающихся 1 смены и обедов для обучающихся 2 смены.

4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПИТАНИЯ

4.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

– средств федерального, регионального, муниципального бюджета, предоставленных в форме полной компенсации стоимости питания для обучающихся 1 -4 классов;

- средств предусмотренных в бюджете Забайкальского края на содержание данных организаций для льготной категории (малообеспеченные) обучающихся 1 – 11 классов; Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости одного дня питания.

– средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание обучающихся 5-11 классов (далее – родительская плата).

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы.

4.2.1. Стоимость завтраков (обедов) по заявке общеобразовательной организации рассчитывается поставщиками услуги, согласовывается на общешкольном родительском собрании или коллегиальным органе управления учреждением.

4.2.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за обеспечение питанием учащихся определяется с учетом мнения родителей (законных представителей) и утверждается приказом директора.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

5.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится на добровольной основе.

5.2. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) еженедельно формируют классные руководители на основании устной заявки родителей (законных представителей).

5.3. Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется ежемесячно в срок до 5-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

5.4. Классные руководители приобретают еженедельно талоны на питание у ответственного лица, ведут ведомости сбора денежных средств на питание.

5.5. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам ребенок снимается с питания, порцию, заказанную ранее, можно предоставить ребенку из резерва, с его дальнейшей оплатой. При этом классный руководитель ежемесячно до 5го числа производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц путем передачи талонов на питание на новый месяц.

5.6. Цены производимой школьной столовой продукции(стоимость готовых завтраков) определяется исходя из стоимости продуктов питания.

6. МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

6.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 6.2–6.3 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.

6.2. На бесплатное горячее питание (завтрак / обед) имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- обучающиеся 1-4 классов;
- дети из малоимущих семей (Закон Забайкальского края № 88-ЗЗК от 25 декабря 2008 года «Об обеспечении льготным питанием отдельных категорий обучающихся и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Забайкальского края отдельным государственным полномочием по обеспечению льготным питанием детей из малоимущих семей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Забайкальского края»)
- дети с ограниченными возможностями здоровья (основание: часть 7 статьи 79 № 273-ФЗ);
- дети с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому обеспечиваются продуктовым набором (сухим пайком) или денежной компенсацией (часть 7 статьи 79 № 273-ФЗ, письмо Минобрнауки России от 14.01.2016 № 07-81 «Об осуществлении выплат компенсации родителям (законным представителям) детей, обучающихся на дому»);
- дети-инвалиды, имеющие статус учащихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием (часть 7 статьи 79 № 273-ФЗ, письмо Минобрнауки России от 14.01.2016 № 07-81 «Об осуществлении выплат компенсации родителям (законным представителям) детей, обучающихся на дому»).

6.3. Предоставление горячего питания за счет средств бюджета отдельных категорий учащихся 1-11-х классов производится на основании:

- категория «учащиеся начальных классов» — заявление одного из родителей/законных представителей на имя директора школы
- категория «учащиеся с ограниченными возможностями здоровья» — копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии, копии паспорта одного из родителей/законных представителей, заявление одного из родителей/законных представителей на имя директора школы;
- категория «учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому» — копия заключения медицинской организации, копии паспорта одного из родителей/законных представителей, заявление одного из родителей/законных представителей на имя директора школы;
- категория «дети-инвалиды, имеющие статус учащихся с ограниченными возможностями здоровья» — копии справки об инвалидности, копии паспорта одного из родителей/законных представителей, заявление одного из родителей/законных представителей на имя директора школы;
- категория «дети из малоимущих семей»- справка из отдела социальной защиты населения о признании семьи малоимущей на основании поданных документов:

6.4. 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 (предоставление/отказ).

6.5. 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.

7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

7.1. Обеспечение горячим питанием обучающихся осуществляется организацией на основании заключенного договора (контракта) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7.2. На основании рациона питания разрабатывается примерное меню, включающее распределение перечня блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, обед), для обеспечения учащихся горячим питанием.

7.3. Примерное меню разрабатывается с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам учащихся (7 - 11 и 12 - 18 лет).

7.4. Примерное меню согласовывается с территориальным органом исполнительной власти уполномоченным осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор, и руководителем учреждения.

7.5. Ежедневно в столовой вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указывается название блюд, их объем (в граммах), стоимость.

7.6. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме по 5-дневной рабочей неделе (с понедельника по пятницу).

7.7. Для обучающихся 1-4 классов (1 – 2 смена) предусматривается организация горячих завтраков и обедов.

7.8. Для признания школьника относящимся к категории «обучающийся из малообеспеченной семьи, в которой среднедушевой доход ниже прожиточного минимума»

родитель (законный представитель) представляет в общеобразовательную организацию:

- справку установленного образца, выдаваемую органами социальной защиты населения по месту их жительства либо пребывания (оригинал).

7.9. Обучающийся признается относящимся к льготной категории со дня предоставления документов, перечисленных выше, в общеобразовательную организацию.

7.10. Руководитель общеобразовательной организации не позднее двух рабочих дней, следующих за днем поступления документов, должен издать приказ о постановке ребенка на льготное питание.

7.11. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 15 минут в соответствии с утвержденным директором графиком и режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

7.12. Для поддержания порядка в столовой организуется дежурство учителей, график дежурства утверждается директором.

8. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЦЕССА ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

8.1. 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 питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах;
- организует доступ к нормативно – правовым и иным документам по питанию на сайте школы.

8.2. Ответственный по питанию за счет средств бюджета Забайкальского края:

- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- контролирует и координирует работу классных руководителей;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания;
- предоставляет данные о количестве обучающихся, получающих питание на льготных основаниях, для формирования заявки на денежные средства предусмотренных в бюджете Забайкальского края;
- ежемесячно предоставляет классным руководителям талоны на бесплатное питание в связи с установленным образцом, ведет учет выдачи талонов;
- в конце каждого месяца принимает отчет классных руководителей по учету посещаемости столовой обучающимися льготной категории (1-4 класс и 5-11 класс обучающиеся из малообеспеченных семей), заверяет подписью и печатью директора, хранит данную документацию не менее 1,5 лет.

8.3. Ответственный по питанию за счет средств родительской оплаты:

- еженедельно принимает денежные средства и выдает классным руководителям талоны, согласно предоставленной заявке и утверждённая подписью обеих сторон;
- в конце каждого месяца сверяет учет денежных средств с классными руководителями, согласно учета посещаемости обучающимися столовой;
- хранит всю документацию по питанию за счет средств родительской платы не менее 1,5 лет;
- ведет учет выдачи талонов за счет денежных средств.

8.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

8.5. Кладовщик, повар и работники пищеблока:

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

8.6. Классные руководители:

- несут ответственность за организацию питания класса;
- сопровождают обучающихся в столовую, контролируют мытье рук перед приемом пищи, а так же следят за порядком и правилами поведения обучающимися в столовой;
- собирают данные о детях из малоимущих семей и предоставляют социальному педагогу справки установленного образца, выдаваемую органами социальной защиты населения по месту их жительства либо пребывания (оригинал);
- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;

- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;
- ежемесячно приобретают талоны на горячее питание у ответственного по бесплатному питанию, ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов (по обучающимся питающимся на льготных основаниях);
- еженедельно приобретают талоны на горячее питание, ведут учет денежных средств за счет оплаты родителей, сверяют данную информацию с ответственным по платному питанию (документацию по учету платного питания хранят не менее 1 года);
- ежедневно заполняют талоны на горячее питание, указывая точное количество человек, дату и подпись и предоставляют в столовую повару;
- в конце каждого месяца предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе табель, о количестве фактически полученных обучающимися обедов обучающимися на льготных основаниях (табель установленного образца);
- сверяют данные по пропускам обучающихся в классном журнале СГО и посещения столовой;
- 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 питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях совета родителей, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

8.7. 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;
- 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;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

9.1. Контроль за организацией питания учащихся, соблюдением рецептур и технологических режимов осуществляется, согласно приказу директора, общественно-административной комиссией, в состав комиссии так же входят родители обучающихся.

9.2. Систематический контроль за ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплиной при производстве и реализации продукции школьного питания осуществляет бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

9.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

9.4. Создание комиссии осуществляющей контроль за организацией питания в школе.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

10.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

10.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим

законодательством ответственность за не уведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

10.3. Лица, 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.

11. ДОКУМЕНТАЦИЯ

1. Положение об организации питания обучающихся.
2. Приказ директора о предоставлении горячего питания в ОУ.
3. Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания в ОУ.
3. Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
4. График питания обучающихся.
5. График дежурства учителей в школьной столовой.
6. Приказ директора, утверждающий список детей из малоимущих семей, нуждающихся в бесплатном питании.
7. Ведомости:
 - учета выдачи талонов на бесплатное питание;
 - учета выдачи талонов на платное питание;
 - сбора денежных средств (классным руководителям).
8. Табель учета посещаемости столовой – бесплатное питание.
9. Табель учета посещаемости столовой - платное питание.
10. Заявка на платное питание (на неделю).
11. Приказ о создании комиссии осуществляющей контроль за организацией питания в ОУ.
12. Положение «О порядке проведения мероприятий родительского контроля организации горячего питания детей в МОУ «СОШ № 240 г. Борзи».
13. Справки, акты, аналитические материалы по вопросам питания в школе.