



Утверждаю»

Директор МБОУ

«Средняя школа № 26»

И.В. Омельченко

2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 26»
Петропавловск-Камчатского городского округа

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе:
 - Закона Российской Федерации "Об образовании";
 - Закона Камчатского края от 12.02.2014 №390 «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в период получения ими образования в государственных и муниципальных образовательных организациях в Камчатском крае»;
 - Постановления Правительства Камчатского края 18.04.2018г. 183-П г. Петропавловск-Камчатский (Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в период получения ими образования в государственных и муниципальных образовательных организациях в Камчатском крае с изменениями);
 - Типового положения об образовательном учреждении;
 - Устава школы;
 - Федерального закона от 30.03.1999 года №52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";
 - СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
2. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе, являются:
 - обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
 - гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
 - предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и утверждается директором школы.

II. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полхолодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, буфета, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

3. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и субвенции муниципального и краевого бюджетов.

4. Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед), работа буфета.

5. Для обучающихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается трёхразовое горячее питание (завтрак, обед и полдник). Бесплатным питанием обеспечены обучающиеся из многодетных, малообеспеченных семей, а так же дети местной коренной национальности, платным - за счет средств родителей.

6. Питание в школе организуется на основе примерного 24-дневного меню горячих школьных завтраков, обедов, полдников для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет в общеобразовательных учреждениях, утверждённого органами Роспотребнадзора. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
8. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.
9. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

III. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.
2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы.
3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены по 20 минут.
4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.
5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора МБОУ «Средняя школа № 26». В состав бракеражной комиссии входит ответственный за организацию питания в школе. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
6. Контроль над качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, шеф-повар, преподаватель-организатор ОБЖ, социальный педагог, медицинская сестра и другие педагогические работники.
7. Классные руководители
 - организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании,
 - готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания;

- несут ответственность за организацию питания учащихся класса и за достоверность предоставляемых сведений в ежедневной заявке установленной формы;
- доводят до сведения родителей порядок оплаты школьного питания, а также информацию о необходимости вносить предоплату из расчёта стоимости трёхразового, двухразового или одnorазового питания.

8. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

9. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования;
- посещает все совещания по вопросам организации питания;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

10. Ответственный за организацию питания в школе несёт ответственность за ведение и хранение следующих первичных документов, подтверждающих фактические расходы на организацию питания:

10.1 табель учёта посещаемости детей по форме (ежемесячно);

10.2 приказы о предоставлении права на получение бесплатного питания отдельным категориям обучающихся и о снятии с бесплатного питания в случае изменения ситуации в семье или отчислении ребёнка из образовательного учреждения;

10.3 протоколы решений комиссий по организации питания (комиссий по предоставлению права на бесплатное питание, родительских комитетов);

10.4 реестр обучающихся, получающих бесплатное питание по классам, с его своевременной актуализацией.

IV. ФИЗИОЛОГИЧЕСКИЕ ПОТРЕБНОСТИ ДЕТЕЙ В ПИЩЕВЫХ ВЕЩЕСТВАХ

1. Обучающиеся образовательной организации получают питание согласно установленному и утвержденному директором школы режиму питания.
2. Меню является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке. Исключение горячего питания из меню, а также замена его буфетной продукцией не допускается.
3. Меню предусматривает распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, обед, полдник).
4. Меню допускается корректировать с учетом климатогеографических, национальных, конфессиональных и территориальных особенностей питания населения.
5. Для дополнительного обогащения рациона питания детей микронутриентами в меню должна использоваться специализированная пищевая продукция, обогащенная витаминами и микроэлементами, а также витаминизированные напитки. Замена витаминизации блюд выдачей детям поливитаминных препаратов не допускается. В целях профилактики йод дефицитных состояний у детей должна использоваться соль поваренная пищевая йодированная при приготовлении блюд.
6. Дети, нуждающиеся в лечебном и/или диетическом питании, вправе питаться пищей, принесенной из дома в обеденном зале или специально отведенных помещениях, оборудованных столами и стульями, холодильником, микроволновыми печами, условиями для мытья рук.

V. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

1. Право на предоставление бесплатного питания в дни и часы работы образовательного учреждения имеют:
 - 1.1 обучающиеся, в семьях, которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Камчатском крае, установленного в соответствии с законодательством Камчатского края и действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) обучающегося;

1.2 обучающиеся с дефицитом массы тела или с заболеваниями ЖКТ по представлению заявления родителей (законных представителей) и справки медицинского учреждения;

1.3 обучающиеся, оставшиеся без попечения родителей;

1.4 дети-инвалиды;

1.4.1 обучающимся, из числа детей-инвалидов, в период получения ими общего образования на дому предоставляется денежная компенсация стоимости двухразового питания при предоставлении следующих документов:

1) заявления о предоставлении денежной компенсации одного из родителей (законного представителя);

2) документа, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя);

3) документы, подтверждающие полномочия законного представителя обучающегося на дому (при представлении заявления о предоставлении денежной компенсации законным представителем (усыновителем, опекуном, попечителем, приемным родителем) обучающегося на дому);

4) документы, подтверждающие инвалидность обучающегося на дому;

1.5 обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии;

1.6 обучающиеся из многодетных семей;

1.7 обучающиеся из числа коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока (далее – коренные малочисленные народы);

1.8 обучающиеся из числа беженцев и вынужденных переселенцев.

2. Бесплатное питание предоставляется по заключению комиссии, назначенной приказом директора, на основании следующих документов:

- заявления о предоставлении меры социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным питанием от родителей или лиц их заменяющих;

- документа, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя);

- документов, подтверждающие полномочия законного представителя обучающегося (усыновителя, опекуна, попечителя, приемного родителя);

- удостоверения многодетной семьи;

- справки о составе семьи и сведений о доходах всех членов семьи;

- свидетельства о рождении обучающегося или одного из его родителей с указанием принадлежности к коренным малочисленным народам либо решение суда об установлении факта национальной принадлежности к коренным малочисленным народам, вступившее в законную силу;

- документы, подтверждающие инвалидность (ограничения возможности здоровья);
- удостоверение беженца или удостоверение вынужденного переселенца обучающегося и (или) его родителей (законных представителей).

3. Меры социальной поддержки в период получения образования в государственных и муниципальных образовательных организациях предоставляется обучающимся 1-4 классов в виде обеспечения бесплатным одноразовым питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка.

4. Решение о предоставлении меры социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным питанием обучающего общеобразовательной организации принимается руководителем общеобразовательной организации по результатам рассмотрения документов, представленных родителями (иными законными представителями) в течение пяти рабочих дней со дня их представления и оформляется приказом.

5. В случае если документы, указанные в пункте 2 раздела V настоящего Положения, родителями (иными законными представителями) обучающегося общеобразовательной организации не представлены, но объективно существует право обучающегося общеобразовательной организации на получение меры социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным питанием, решение о предоставлении меры социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным питанием такого обучающегося принимается в следующем порядке:

1) руководитель общеобразовательной организации издает приказ об образовании комиссии для обследования жилищно-бытовых условий обучающегося в семье;

2) не позднее десяти рабочих дней со дня издания приказа об образовании комиссии проводится обследование жилищно-бытовых условий обучающегося в семье, по результатам которого комиссией составляется акт. В случае если при проведении обследования жилищно-бытовых условий обучающегося в семье комиссии представлены документы, подтверждающие принадлежность обучающего к соответствующей категории, установленной статьей 3 Закона Камчатского края «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в период получения ими образования в государственных и муниципальных образовательных организациях в Камчатском крае», указанные документы (их копии) приобщаются к акту;

3) на основании акта обследования жилищно-бытовых условий обучающегося в семье в течение пяти рабочих дней педагогический совет общеобразовательной организации принимает решение о предоставлении

меры социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным питанием обучающегося;

4) на основании решения педагогического совета общеобразовательной организации в течение одного дня руководителем общеобразовательной организации издается приказ о предоставлении меры социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным питанием обучающегося общеобразовательной организации.

6. Право на получение меры социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным питанием возникает у обучающегося общеобразовательной организации со дня издания руководителем общеобразовательной организации соответствующего приказа.

7. Родители (иные законные представители) обучающегося общеобразовательной организации обязаны направить руководителю общеобразовательной организации письменное уведомление об изменении в течение учебного года оснований, дающих право на предоставление меры социальной поддержки в виде обеспечения бесплатным питанием обучающегося, в течение тридцати календарных дней со дня возникновения соответствующих обстоятельств.

8. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несёт классный руководитель.

9. Списки учащихся, зачисленных на бесплатное питание, утверждаются приказом директора.

10. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на бесплатной основе.

11. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на бесплатной основе, устанавливается в соответствии с постановлением администрации г. Петропавловска-Камчатского. При издании приказов по образовательному учреждению о предоставлении обучающимся бесплатного питания директор школы руководствуется Постановлениями администрации г. Петропавловска-Камчатского.

12. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

VI. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНОГО ПИТАНИЯ

1) ответственность за организацию питания за счет родительских средств возлагается на классных руководителей и ответственного за организацию

питания по школе назначенного приказом директора школы из числа педагогических работников;

2) ответственное лицо:

- ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся учащихся на следующий учебный день;
- передает заявку для составления меню-требования, меню и определения стоимости питания на день;
- осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов;
- 1 раз в 2 дня отчитывается перед МУ ЦБ о количестве питающихся за счет родительских средств;

3) классные руководители:

- ежедневно передают ответственному лицу заявки по количеству питающихся учащихся на следующий учебный день;
- ведут ежедневный учет полученных учащимися обедов

VII. ДОКУМЕНТАЦИЯ

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- 1) Положение об организации питания обучающихся.
- 2) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 3) Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.
- 4) Табель по учету питающихся.

Рассмотрено на заседании педагогического совета от 12.10.2015, протокол № 2 (внесены изменения, Приказ от 27.02.2020 № 47, Приказ от 05.04.2021 № 53, Приказ от 04.07.2022 № 183)