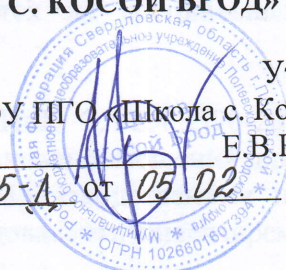


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ШКОЛА С. КОСОЙ БРОД»**

Утверждаю.
Директор МБОУ ПГО «Школа с. Косой Брод»
Е.В.Карфидова
Приказ № 15-Д от 05.02. 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Школа с.Косой Брод» (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-эпидемические 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, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2, уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Школа с.Косой Брод» (далее – школа).

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа организует питание обучающихся на базе школьной столовой. Обслуживание обучающихся осуществляется сотрудникам и оператором питания согласно Контракта на оказание услуг по организации питания обучающихся общеобразовательного учреждения. Сотрудники пищеблока имеют соответствующую квалификацию, проходят предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеют личную медицинскую книжку установленного образца. Порядок обеспечения питанием обучающихся организует назначенное приказом директора школы ответственное лицо.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа, территориальным отделом Роспотребнадзора. 2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса, а также других нормативных актов РФ.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утвержденный приказом школы.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 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 продуктов питания осуществляется оператором питания.

2.3.3. Для организации питания работники школы и штатные сотрудники оператора питания на пищеблоке ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказа об организации льготного питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- утвержденное меню;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима и холодильного оборудования;
- журнал санитарно – технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- положение о бракеражной комиссии;
- паспорт пищеблока;
- контракт на оказание услуг по организации питания обучающихся общеобразовательного учреждения и прочая закупочная документация;
- инструкция по отбору суточных проб;
- отчетная документация.

2.4. Меры по улучшению организации питания

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

- организует постоянную информационно- просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания, размещает информацию об организации питания на официальном сайте школы;
- проводит с родителями 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;
- содействуют созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в орган местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учётом новых технологий.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей), поданного на имя директора школы. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения

обучающегося в школе. Кратность и наименования приемов пищи определяется по нормам, установленным приложениями 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.1. Всем обучающимся предоставляется возможность двухразового питания – завтрак и обед.

3.1.2. Для приема пищи в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.3. Отпуск питания организуется обучающимся классов в соответствии с графиком, утвержденным директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявке. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственным лицом за питание в школе на первом уроке.

3.1.4. График посещения столовой утверждает директор школы с учётом посадочных мест в обеденном зале и продолжительностью учебных занятий.

3.1.5. Примерное 14-дневное меню разрабатывается оператором питания и согласует меню с территориальным отделом Роспотребнадзора, затем директор школы принимает меню и визирует подписью. Замена блюд в меню производится оператором питания в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.1.6. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале и на официальном сайте школы. В меню указываются стоимость, названия готовых блюд, сведения об объёмах блюд, энергетическая ценность.

3.2. Предоставление дополнительного питания

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платно основе путем реализации буфетной продукции.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфете школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм. Буфет работает в течение всего учебного года.

3.2.3. Ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ежегодно перед началом учебного года согласовывается с территориальным отделом Роспотребнадзора.

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

3.3. Организация питьевого режима в помещении столовой.

3.3.1. В школе предусматривается обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения:

-питьевой режим обучающихся обеспечивается кипяченой водой, которая находится в помещении столовой.

3.2.2. 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. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счёт:

- средств областного и федерального бюджетов, предоставленных в форме полной компенсации стоимости питания (для льготной категории обучающихся);
- средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (родительская плата).

4.1.2. Стоимость питания на одного человека определяется в соответствии с Постановлением главы Полевского городского округа.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на бесплатное питание имеют обучающиеся, отнесенные к одной из категорий:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети – инвалиды;

- дети из многодетных семей;
 - дети из семей, доход которых ниже установленного прожиточного минимума в Свердловской области;
 - обучающиеся 1-4 классов;
 - дети лиц, принимающих (принимавших) участие в СВО на территориях ДНР, ЛНР, Херсонской и запорожской областях, а также дети лиц, призванных на военную службу по мобилизации;
 - дети граждан РФ, Украины, ДНР, ЛНР, лицам без гражданства, постоянно проживавшим на территории РФ, Украины, ДНР, ЛНР, прибывшим на территории РФ в экстренно массовом порядке.
- 5.2. Основанием для получения обучающимися бесплатного питания является предоставление документов:
- заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему положению;
 - документов, подтверждающих льготную категорию ребёнка, предоставленных согласно списку, установленному в приложении № 2 к настоящему положению.
- 5.3. При возникновении права на льготу по двух и более основаниям родители выбирает один вариант льготы, финансирование которой осуществляется из бюджетов всех уровней в пределах выделенных ассигнований. При изменении основания предоставления льгот заявитель обязан в течение двух недель сообщить об этом в школу.
- 5.4. При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации.
- 5.5. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание утверждаются приказом директора школы.
- 5.6. Право на получение льготного питания наступает со следующего либо текущего учебного дня после издания приказа директора школы и действует до окончания текущего учебного года, либо до окончания срока предоставления льготы.
- 5.7. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающемуся директор школы издает приказ об исключении ребёнка из списка обучающихся, питающихся льготно, с указанием этих причин.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающихся;
- 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 лиц за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях совета школы, а также педагогических советах.

6.2. Ответственное лицо за организацию питания:

- контролирует деятельность классных руководителей по обеспечению горячим питанием обучающихся, работу сотрудников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления льготного питания;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Оператор питания:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
 - снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно – гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.
- 6.4. Повар и работники пищеблока:
- выполняют обязанности в рамках должностных инструкций, технологических карт и прочей производственной документации;
 - вправе вносить предложения по улучшению организации питания.
- 6.5. Классные руководители:
- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на учебный день;
 - 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 школы, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.
- 6.6. Родители (законные представители) обучающихся:
- предоставляют подтверждающие документы в случае, если ребёнок относится к льготной категории;
 - сообщают классному руководителю о болезни ребёнка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают классного руководителя об имеющихся у ребёнка 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 питания в школе;
 - вправе знакомиться с меню и прочими документами по организации питания обучающихся.

7. Контроль за организацией питания

- 7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляются ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.
- 7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директором школы.
- 7.3. Контроль качества пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

8. Ответственность

- 8.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.
- 8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания ребёнка.
- 8.3. 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.

Приложение № 1

Директору МБОУ ПГО
«Школа с.Косой Брод»
Е.В.Карфидовой

ФИО

адрес

контактный телефон

Заявление о предоставлении льгот на горячее питание обучающегося

прошу предоставить _____ ученику _____ класса,
в дни посещения школы на период с _____ бесплатное горячее питание в
связи с тем, что ребенок относится к категории (нужное подчеркнуть):

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- детей из малообеспеченных семей;
- детей из многодетных семей;
- детей – инвалидов.

С Положением об организации питания обучающихся МБОУ ПГО «Школа с.Косой Брод»
и Приказом ОМС Управление образованием ПГО от _____ г. № _____ «Об организации
питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений Полевского
городского округа» ознакомлен(а): _____

В случае изменения оснований для получения льгот на питание обязуюсь незамедлительно
письменно информировать администрацию школы.

Копии документов, которые подтверждают основание для предоставления ребёнку меры
социальной поддержки, прилагаю:

- 1)
- 2)
- 3)

проинформирован(а) школой о необходимости ежегодной подачи заявления о
предоставлении льгот на горячее питание и документов, подтверждающих основание для
предоставления льгот, в срок до 31 августа соответствующего года Несу полную ответственность
за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

_____ 202 г.

дата

_____ подпись

_____ ФИО

Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося

Категория детей	Документы
дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	- копия решения (Постановление, Приказ) органа опеки и попечительства об установлении опеки
дети – инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья	- копия справки (удостоверения) об инвалидности либо заключение территориально психолого-медико-педагогической комиссии
дети из малообеспеченных семей	- список, утвержденный территориальным органом социальной защиты или справка ТО социальной защиты населения
дети из малообеспеченных семей	- список, утвержденный территориальным органом социальной защиты или справка ТО социальной защиты населения
дети из многодетных семей	- копия удостоверения многодетной семьи
дети граждан РФ, Украины, ДНР, ЛНР, лицам без гражданства, постоянно проживающим на территориях РФ, Украины, ДНР, ЛНР, прибывшим на территорию РФ в экстренно массовом порядке	- удостоверение беженца, иные документы подтверждающие прибытие на территории РФ
дети лиц, принимающих (принимавших) участие в СВО на территориях ДНР, ЛНР, Херсонской и Запорожской областях, а также дети лиц, призванных на военную службу по мобилизации	- справка из военкомата, воинской части

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 275152970271060640478711546600923288287568428847

Владелец Карфидова Екатерина Васильевна

Действителен с 28.10.2024 по 28.10.2025