Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Полевского городского округа
"Основная общеобразовательная школа с. Курганово"

Утверждаю: _____Нелюбина Л.В
Директор МБОУ ПГО «ООШ с. Курганово»
Приказ № 190 от 02.09.2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся МБОУ ПГО «Основная общеобразовательная школа с. Курганово»

1.Общие положения

1.1, Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «основная общеобразовательная школа с. Курганово» (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 N2 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 «основная общеобразовательная школа с. Курганово» (далее — школа).

Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организаций питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

2. Организационные принципы

2.1, Способ организации питания

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

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.

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,

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 питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.23685-21 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;
— приказы об организации льготного питания обучающихся;
— приказ о создании бракеражной комиссии;
— утвержденное меню;
— журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
— журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
— журнал здоровья;
— журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
— журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
— Паспорт пищеблока;
— контракт на оказание услуг по организации питания обучающихся общеобразовательного учреждения и прочая закупочная документация; — инструкция по отбору суточных проб;
— отчётная 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 вне 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;
- содействует 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.
- производит фактический учёт питающихся детей в 1-9 классов.

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

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление комплексного обеда 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 приложением 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 заявкам классных руководителей. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями лично повару-бригадиру на всю учебную неделю и уточняется ежедневно не позднее чем за 30 минут до начала уроков класса.

3.1.4. График посещения столовой утверждает директор школы с учетом посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий,

3.1.5. Примерное 14-дневное меню разрабатывает оператор питания и согласовывает 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 кулинарных изделий, сведения об объемах блюд энергетическая ценность.

3.2 Предоставление дополнительного питания (за исключением периода действия СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

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

3.22. 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 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.

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. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

- средств областного и федерального бюджетов, предоставленных в форме полной компенсации стоимости питания (для льготных категорий обучающихся);
- средств родительской платы

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 получение мер социальной поддержки в виде предоставления бесплатного питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанной в пункте 5.2 настоящего Положения.
5.2. Право на бесплатное питание имеют обучающиеся, отнесенные к категории:
— дети-сироты и дети, оставшихся 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 территориях РФ, Украины, ДНР, ЛНР, прибывшим на территорию РФ в экстренно массовом порядке.
5.3 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 ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении 2 к настоящему Положению.

5.4 При возникновении права на льготу по двум и более основаниям родители выбирают 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.

5.5 При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации.
5,6. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора школы.
5.7 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.
5.8 В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающемуся директор школы издает приказ об исключении ребенка из списков 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 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 лиц 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.

6.2. Ответственное лицо за организацию питания:
_ контролирует деятельность классных руководителей по обеспечению горячим питанием(обучающихся, работу сотрудников пищеблока;
— обеспечивает учет 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, санитарногигиеническими 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 лично повару-бригадиру на количество обучающихся на учебный день;
— не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;
— 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 управляющего совета школы, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.
6.6. Родители (законные представители) обучающихся:
— представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится категории;
— сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии 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 образа жизни и правильного питания;
— вносят предложения по улучшению организации горячего 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 осуществляют 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 директора 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 не уведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение № 1

Форма заявления о предоставлении льгот на питание обучающихся

Директору МБОУ ПГО «ООШ с. Курганово»
Л.В Нелюбиной

_____(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 «ООШ с. Курганово» и Приказом ОМС Управление образованием ПГО от «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 основания для предоставления ребенку 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

Приложение № 1

Форма заявления о предоставлении льгот на питание обучающихся

Директору МБОУ ПГО «ООШ с. Курганово»
Л.В Нелюбиной

_____(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 **соответствии с Законом СО от 03.11.2022 от №114-ОЗ «О внесении изменений в Закон «Об образовании СО» на основании статьи 33-1 Закона «Образовании СО»,** в связи с тем, что ребенок относится к категории (нужное подчеркнуть)

- детей лиц, принимающих(принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, ДНР,ЛНР Херсонской и Запорожской областях;

- граждан РФ, Украины, ДНР, ЛНР, Херсонской и Запорожской областях, лиц без гражданства, постоянно проживающих на территориях Украины, ДНР,ЛНР, Херсонской и Запорожской областях прибывшие на территорию РФ в экстренном массовом порядке;

С Положением об организации питания обучающихся МБОУ ПГО «ООШ с. Курганово» и Приказом ОМС Управление образованием ПГО от «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 основания для предоставления ребенку 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

Приложение № 2

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 многодетных семей	— копия удостоверения многодетной семьи
дети граждан РФ, Украины, ДНР,ЛНР, лицам без гражданства. постоянно проживавшим на территориях РФ. Украины. ДНР. ЛИР, прибывшим на территорию РФ в экстренно массовом порядке	- удостоверение беженца, иные документы подтверждающие прибытие на территорию РФ
дети лиц, принимающих(принимавших) участие в СВО на территориях ДНР, ЛИР, Херсонской и Запорожской областях. а также дети лиц, призванных на военную службу по мобилизации	-справка из военкомата, воинской части