

ПРИНЯТО учетом мнения
ПК МБОУ «Покровская СШ»
Председатель ПК:

Протокол № ____ от «__» _____



Положение
об организации питания обучающихся и воспитанников
муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Покровская средняя школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся и воспитанников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Покровская средняя школа» (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, 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 «Покровская средняя школа» (далее – школа (филиал)).

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

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся и воспитанников школы (филиала).

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа(филиал) самостоятельно обеспечивает представление питания обучающимся и воспитанникам на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся и воспитанников осуществляется штатными работниками школы(филиала), имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими периодический медицинский осмотр, гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием обучающихся и воспитанников организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы (филиала).

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся и воспитанников, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся и воспитанников организуется 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 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

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 и часы работы школы(филиала) 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 и воспитанников из здания школы (филиала), 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 1.2.3685-21 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 путем проведения торгов по отбору поставщиков 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».

2.4. Меры по улучшению организации питания

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

- 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;
- 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 Совета школы;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

3. Порядок предоставления питания обучающимся и воспитанникам

3.1. Предоставление горячего питания обучающимся

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 и наименования приемов пищи 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 питанием обучающегося;
- смерть обучающегося (признание его судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим);
- перевод или отчисление обучающегося из школы;
- утрата статуса, дающего основания для получения мер социальной поддержки

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления горячего питания обучающемуся директор школы в течение двух 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 течение учебного дня выделяются две перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.4. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями ежедневно в столовую школы на следующий учебный день и ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку

3.1.5. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.6. Примерное 10-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор согласовывает меню с отделом Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.1.7. Ежедневно меню вывешивается при входе в столовую. В меню указываются названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд.

3.2. Предоставление горячего питания воспитанникам

3.2.1. Всем воспитанникам предоставляется четырехразовое горячее питание – завтрак, второй завтрак, обед и полдник. Прием пищи воспитанниками происходит в групповых.

3.2.2. Отпуск питания организуется в группе в соответствии с графиком, утверждаемым. Отпуск пищи осуществляется по заявке помощника воспитателя. Заявка на количество питающихся предоставляется воспитателями накануне и уточняется на следующий день не позднее 8 часов.

3.2.3. Примерное 10-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор согласовывает меню с территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

Ежедневно меню вывешивается в групповой ячейке. В меню указываются названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

3.3. Предоставление питьевой воды

3.3.1. В школе (филиале) предусматривается обеспечение обучающихся и воспитанников 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 детей в школе (филиале).

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

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

- федерального, регионального и местного бюджетов;
- родителей (законных представителей), представленных на питание детей (далее – родительская плата);
- средств добровольных пожертвований.

4.2. Питание за счет средств областного и местного бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства на обеспечение горячим питанием выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2 настоящего Положения.

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

4.2.3. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости 1 дня питания.

4.3. Питание за счет средств родительской платы

4.3.1. Горячее питание воспитанника за счет родительской платы.

4.3.2. Воспитаннику, прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в абзацах 3-5 пункта 3.1.2 настоящего Положения.

Стоимость 1 дня питания обучающихся за счет родительской платы определяется и утверждается постановлением администрации муниципального образования «Онежский муниципальный район»

4.3.3. Сумма платежа на питание воспитанника за месяц устанавливается дифференцированно с учетом посещения дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета посещаемости детей.

4.3.4. Об отсутствии воспитанника родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить воспитателю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия ребенка.

4.3.5. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения о таком отсутствии) воспитанник снимается с питания.

4.4. Источники и порядок определения стоимости организации питания воспитанников

4.4.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- средств районного бюджета в форме компенсации, установленной в разделе 5 настоящего Положения;
- средств родителей (законных представителей), взимаемых за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата);
- внебюджетных источников – добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

4.4.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду, устанавливается постановлением главы администрации Онежского района.

4.4.3. В случае отклонения фактической стоимости питания от размера родительской платы в сторону увеличения разница компенсируется из средств районного бюджета, но не более 20 процентов от установленного размера родительской платы.

4.5. Организация питания за счет средств родительской платы

4.5.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы.

4.5.2. Заведующий детским садом на основании заявлений родителей (законных представителей) заключает в течение трех дней договор с родителями (законными представителями) и издает приказ, которым утверждает список воспитанников, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

4.5.3. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) два раза в год (на 1 сентября и 1 января) формирует ответственный за организацию питания и ежемесячно корректирует администрация детского сада при наличии:

- вновь поступивших заявлений родителей (законных представителей) воспитанников;
- договоров, заключенных детским садом и родителями (законными представителями).

4.5.4. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников.

4.5.5. Родительская плата начисляется за фактические дни посещения, подлежащие оплате. Оплата производится в отделении банка согласно реестра.

4.5.6. Внесение родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальном образовательном учреждении, реализующих программу дошкольного воспитания саду осуществляется ежемесячно в срок до 15-го числа месяца следующего за отчетным.

4.5.7. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить воспитателю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

4.5.8. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания.

4.6. Организация питания за счет внебюджетных средств

4.6.1. Внебюджетные средства школа направляет на организацию дополнительного питания всех категорий обучающихся и воспитанников.

5. Меры социальной поддержки обучающимся

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 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 в школу.

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

- детей с ограниченными возможностями здоровья.

5.2.1. На бесплатное одноразовое горячее питание (обед) имеют право обучающиеся 1–4 классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в школу.

5.3. 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.

5.4. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки на горячее питание является ежегодное предоставление в школу документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося,
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка,

5.5. В случае не обращения родителя (законного представителя) об обеспечением обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

5.6. Обучающемуся, прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

5.1. Меры социальной поддержки воспитанникам

5.1.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется всем воспитанникам филиала. Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет:

- на первого ребенка – 20 процентов;
- на второго ребенка – 50 процентов;
- на третьего и последующих детей – 70 процентов.

5.1.2. Сумма компенсации устанавливается в соответствии Постановления министерства образования и науки Архангельской области от 27 августа 2013 г. N 07 "О порядке компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Архангельской области и муниципальных образовательных организациях" (с изменениями и дополнениями)

Редакция с изменениями N 15 от 06.11.2013

5.1.3. Основанием для получения воспитанниками компенсационных выплат является предоставление документов:

- заявления на предоставление компенсации на питание по рекомендуемой форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;
- копий свидетельств о рождении всех детей в семье;
- копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка.

5.1.4. При возникновении права на обеспечение льготным питанием воспитанников в течение года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации.

5.1.5. Списки воспитанников, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора по согласованию с главой администрации Онежского района Архангельской области. В данный приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений, утратой льготы.

5.1.6. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанникам директор издает приказ об исключении ребенка из списков детей, питающихся льготно, с указанием этих причин.

5.1.7. До 25-го числа расчетного месяца осуществляется выплата компенсации на питание родителям (законным представителям) детей путем зачисления средств на лицевые счета получателей, открытые в финансово-кредитных учреждениях.

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 (филиала) ответственных за организацию 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:

Бухгалтер

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;

социальный педагог

- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. заведующая хозяйством:

- 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 должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Классные руководители, воспитатели:

- 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;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме,
- 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 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, воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают классного руководителя, воспитателя 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;
- знакомятся с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет ответственный за бракераж.

7.3. Контроль за качеством, поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет повар 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 обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неведение 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, 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 питания обучающихся и воспитанников

**Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося,
воспитанника**

Категория детей	Документы
дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	– заявление - копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки - копия свидетельства о рождении ребенка
дети с инвалидностью и дети с ОВЗ	– заявление - копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки психолого-медико-педагогическая комиссии; – копия свидетельства о рождении ребенка
дети из малообеспеченных семей	– заявление - справка о составе семьи; – справка с места работы (для всех трудоспособных членов семьи) о доходах за последний квартал; – справка о начислении пособия для безработных граждан; – акт обследования семьи, подписанный классным руководителем и членами родительского комитета
дети из многодетных семей	– заявление - копия удостоверения многодетной мамы; – копии свидетельств о рождении всех детей; – справка из МФЦ о составе семьи - банковские реквизиты

Приложение № 2
к Положению об организации питания обучающихся, воспитанников

Директору

от _____

паспорт _____

выдан _____

проживающей по адресу: _____

_____ **контактный телефон:** _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление компенсации на питание

Прошу предоставить компенсацию на питание первого, второго, третьего, последующего ребенка моему сыну (дочери) _____.

Назначенную мне компенсацию на питание _____ прошу перечислять на лицевой счет № 12345678912345678912, открытый в финансово-кредитном учреждении ПАО «Банк "Развитие"», ИНН/КПП 3452346700/760000134, БИК 0412345678, к/с 30101643600000000928.

На сбор, передачу и обработку моих персональных данных и данных моего ребенка согласен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____