Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Левковская средняя школа № 7»
(МБОУ «Левковская СШ № 7»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета школы
_____ В.Г. Малышева

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы
_____Е.Е. Варавина

Приказ от 11 января 2021 г. № 7/2

Положение
об организации питания обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Левковская средняя школа № 7»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Левковская средняя школа № 7» (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, постановлением администрации Вельского муниципального района Архангельской области от 01.02.2019 № 84 «Об утверждении Порядка организации бесплатного двухразового питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях МО «Вельский муниципальный район», постановлением администрации Вельского муниципального района Архангельской области от 20.01.2021 № 57 «Об обеспечении бесплатным горячим питанием обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных общеобразовательных организациях Вельского муниципального района Архангельской области», уставом муниципального бюждетного общеобразовательного учреждения «Левковская средняя школа № 7» (далее – школа).

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

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа самостоятельно обеспечивает предоставление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Организацию и предоставление питания обучающимся организуют назначенные приказом директора школы ответственные работники из числа специалистов, заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с управлением образования Вельского муниципального района (далее – управление образования), территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Условия организации питания

2.2.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, 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.

2.2.2. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.2.3. Для организации питания работники школы ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ о создании независимой комиссии по контролю за качеством питания обучающихся и воспитанников;
- приказ об организации бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья;
- приказ об организации питьевого режима обучающихся;
- примерное 10-дневное меню на осенне -зимний и весенне-летний период;
- ежедневное меню;
- меню дополнительного питания (ассортиментный перечень блюд);
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- график смены кипяченой воды;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- контракты и договора на поставку продуктов питания;
- графики дежурств;
- рабочий лист ХАССП и т.п.

2.3. Меры по улучшению организации питания

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

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся 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 управление образования администрации Вельского муниципального района сведения о показателях эффективности реализации мероприятий

3. Порядок предоставления питания и питьевого режима обучающимся

3.1. Питание обучающихся в школе осуществляется за сет средств:
- федерального , регионального и местного бюджетов;
- родителей (законных представителей) обучающихся, предоставленных на питание детей (далее – родительская плата).

3.2. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в школе. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПин 2.3/2.4.3590-20.
3.3. Предоставление горячего питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором школы. График составляется ответственным лицом за организацию питания с учетом особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

Отпуск завтраков и обедов осуществляется путем предварительного накрытия столов по заявкам ответственного лица от каждого класса. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями заведующему столовой за 3 дня и уточняется накануне не позднее 9 часов утра.

3.4. На **бесплатное двухразовое горячее питание** (завтрак и обед) имеют право обучающиеся, отнесенные к категории детей с ограниченными возможностями здоровья.
3.4.1. Бесплатное двухразовое питание обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (далее бесплатное питание обучающимся с ОВЗ) производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающихся. Заявитель одновременно с заявлением предоставляет заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего наличие у обучающегося недостатков в физическом и (или) психическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий, либо его копию (далее заключение ПМПК).
3.4.2. Копия заключения ПМПК предоставляется заявителем с предоставлением подлинника либо заверенная в нотариальном порядке. При предоставлении заявителем копии заключения ПМПК с подлинником специалист школы, осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинник заявителю.
3.4.3. Заявление регистрируется в день предоставления заявителем заявления и заключения ПМПК. При поступлении заявления и заключения ПМПК по почте – в день поступления заявления и заключения ПМПК.

В случае, если к заявлению, в том числе поступившему по почте, не приложено заключение ПМПК, школа возвращает заявителю заявление в день предоставления заявителем заявления, при поступлении по почте – в 5-дневный срок со дня поступления заявления и сообщает о недостающем заключении ПМПК способом, позволяющему подтвердить факт и дату возврата.
3.4.4. Решение о предоставлении бесплатного питания обучающемуся с ОВЗ (или об отказе) на основании заявления и заключения ПМПК принимается администрацией школы в срок не позднее 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.

Администрация школы принимает решение о предоставлении бесплатного питания обучающемуся с ОВЗ на период получения образования в школе по программам, рекомендованным в заключении ПМПК.

Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении бесплатного питания является предоставление родителям (законным представителем) неполных и (или) недосто-

верных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления бесплатного питания обучающемуся с ОВЗ, и (или) отсутствие у обучающегося права на получение бесплатного питания на день его обращения за предоставлением бесплатного питания.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении бесплатного питания обучающемуся с ОВЗ школа направляет родителю (законному представителю) обучающегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

3.4.5. Бесплатное питание обучающемуся с ОВЗ предоставляется на основании приказа директора школы.

3.4.6. Днем обращения за предоставлением бесплатного питания обучающемуся с ОВЗ считается день предоставления заявителем заявления и заключения ПМПК в соответствии с п. 3.2.1.-3.2.5. настоящего Положения.

3.4.7. В случае необращения родителя (законного представителя) за обеспечением обучающегося с ОВЗ бесплатным питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

3.4.8. Обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому, обеспечиваются сухим пайком. Порядок выдачи сухих пайков устанавливается локальным актом школы.

3.4.9. Замена бесплатного питания обучающегося с ОВЗ на сухие пайки, не относящихся к категории «обучающихся на дому», не производится.

3.4.10.Бесплатное питание обучающимся с ОВЗ осуществляется в течение учебного года в дни их обучения, исключая выходные, праздничные и установленные календарным учебным графиком, каникулярные дни. При переводе обучающихся по приказу директора школы на обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий бесплатное двухразовое питание обучающимся с ОВЗ заменяется на пищевой набор.

3.4.11. Бесплатное питание обучающимся с ОВЗ производится за счет средств местного бюджета Вельского муниципального района.

3.5. На **бесплатное одноразовое горячее питание** (завтрак) имеют право обучающемуся 1-4 классов, обучающиеся в первую смену, на бесплатное одноразовое горячее питание (обед) имеют право обучающиеся 1-4 классов, обучающиеся во вторую смену (далее – бесплатное горячее питании).

Документ-основание, подтверждающий право на бесплатное горячее питание - приказ о зачислении в школу.

3.5.1. Право на получение бесплатного горячего питания имеют обучающиеся, получающие начальное общее образование. Под горячим бесплатным питанием понимается предоставление обучающимся горячего блюда и напитка.

3.5.2. Предоставление бесплатного горячего питания осуществляется по приказу директора школы с указанием списочного состава обучающихся. Перед предоставлением бесплатного горячего питания: с учебного дня, установленного приказом по школе, до конца учебного года, установленного приказом по школе.

3.5.3. Бесплатное горячее питание предоставляется обучающимся в дни их обучения в течение учебного года (за исключением выходных, праздничных дней, каникул, обучения с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий) в столовой школы , в дни и часы её работы.

3.6. Предоставление бесплатного горячего питания обучающимся, а также бесплатного питания обучающимся с ОВЗ прекращается на основании приказа директора школы, если:

а) родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;

б) обучающийся умер (признан судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявлен умершим);

в) обучающийся переведен или отчислен из школы;

г) утрата обучающимися права на получение бесплатного питания.

Заявитель обязан в течение трех рабочих дней со дня наступления случая, предусмотренного подпунктом «г» пункта 3.6. настоящего Положения сообщить о его наступление в письменном виде директору школы.

В случае отказа от бесплатного питания заявители подают письменное заявление в школу.

3.6.1. Решение о прекращении предоставлении я бесплатного питания принимается администрацией школы не позднее одного рабочего дня со дня получения информации от заявителя, предусмотренной пунктом 2.7. настоящего Положения

3.6.2. Бесплатное горячее питание обучающимся осуществляется за счет и в пределах средств субсидии, выделенной из федерального, регионального и муниципального бюджетов.

3.6.3. В случае необоснованного получения бесплатного питания вследствие злоупотребления заявителя (предоставление документов с заведомо ложными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право предоставления бесплатного питания) финансовые средства, израсходованные на бесплатное питание обучающегося, подлежат добровольному возврату либо взыскиваются в судебном порядке.

3.7. 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.

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

3.9. **Горячее питание обучающихся 5-11 классов за счет родительской платы.**

3.9.1. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы, далее – горячее питание за счет родительской платы, производится на основании:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного им по форме, утвержденной приказом директора школы;
- договора о предоставлении питания за счет родительской платы, заключенного между школой и одним из родителей (законным представителем) обучающегося.

3.9.2. Горячее питание осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату наличными средствами ежемесячно.

3.9.3. Стоимость одного дня горячего питания обучающихся утверждается приказом директора школы.

3.9.4. Решение о предоставлении обучающемуся горячего питания за счет родительской платы оформляется приказом директора школы в течение трех дней со дня заключения между школой и родителем (законным представителем) обучающегося договора о предоставлении обучающемуся горячего питания. Право на получение горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием.

3.9.5. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания за счет средств родительской платы в случаях, перечисленных в пункте 3.5. настоящего Положения, а также в случаях имеющейся задолженности за полученное питание.

3.9.6. Сумма платежа на горячее питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания обучающимися, который ведется классными руководителями и заведующей столовой.

3.9.7. О непосещении обучающимся школы родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

3.9.8. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) обучающийся снимается с

горячего питания. Ответственный работник школы производит перерасчет стоимости питания, и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период.

3.10. **Дополнительное питание**

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

3.10.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфете школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

3.10.3. Меню дополнительного питания (ассортиментный перечень блюд) формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и утверждается директором школы.

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

3.11.Питьевой режим

3.11.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается двумя способами: кипяченной и расфасованной в бутылках водой.

3.11.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в школе

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

4. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

4.1. 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;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

4.2. Ответственные за питание осуществляют обязанности, установленные приказом директора школы.

4.3. Завхоз школы:

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

4.4. Работники пищеблока:

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

4.5. Классные руководители:

- представляют в пищеблок заявку об организации горячего питания обучающихся на следующий учебный день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную заявку об организации горячего питания обучающихся;

- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме, утвержденной директором школы;
- 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 горячим питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

4.6. 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 и других ограничениях;
- 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;

5. Контроль за организацией питания

5.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

5.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом школы.

6. Ответственность

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

6.2. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

6.3. Работники школы, 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.