

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Управляющего совета
МБОУ СОШ №24 им.Н.И. Остапенко
Мигулина Мигулина Д.П..
01 сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

директор МБОУ СОШ №24 им. Н.И.Остапенко
Н.В.Федякина
01 сентября 2023 г.



**Положения
об организации горячего питания обучающихся
МБОУ СОШ №24 им. Н.И.Остапенко**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы имени Н.И.Остапенко муниципального образования Усть-Лабинский район (далее - Положение, МБОУ СОШ №24 им.Н.И.Остапенко) 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, Приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 16 августа 2022 г. № 1903 «Обутверждении методических рекомендаций по обеспечению питанием обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Краснодарского края», Уставом МБОУ СОШ №24 им. Н.И.Остапенко.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся МБОУ СОШ №24 им. Н.И.Остапенко, 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 МБОУ СОШ №24 им.Н.И.Остапенко.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания. Модель организации питания

2.1.1. Питание обучающихся организуется МБОУ СОШ №24 в

соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, объемно-планировочными и конструктивными решениями помещений МБОУ СОШ №24 для организации общественного питания. Выбор формы организации питания осуществляется непосредственно общеобразовательной организацией и согласовывается с ее учредителем.

2.1.1.1. Форма организации питания - с привлечением сторонней организации общественного питания (аутсорсинг) — комбинаты школьного питания, индивидуальные предприниматели и т.п.

Обеспечение обучающихся питанием осуществляется И.П. Маковецкая Т.Г. на базе пищеблока, работающего на сырье в соответствии с контрактом на оказание услуг по организации питания обучающихся в соответствии с пп.40 п.63.1 С целью организации питания обучающихся МБОУ СОШ №24 им. Н.И.Остапенко предоставляет в соответствии с заключаемым договором на оказание услуг по организации питания обучающихся во временное пользование муниципальное имущество муниципального образования Усть-Лабинский район, закрепленное за МБОУ СОШ №24 им. Н.И.Остапенко праве оперативного управления, в соответствии с требованиями статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

2.1.1.1.1. Обслуживание обучающихся в помещении школьной столовой осуществляется работниками, осуществляющими услугу по организации питания обучающихся, 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. В соответствии с договором по организации питания, исполнитель договора укомплектовывает пищеблок необходимыми кадрами соответствующей квалификации, обеспечивает персонал, непосредственно оказывающий услуги, спецодеждой. Обеспечивается своевременное прохождение работниками пищеблока медицинских профилактических осмотров в соответствии с законодательством Российской Федерации о проведении обязательных профилактических медицинских обследований лиц, поступающих на работу и работающих на пищевых предприятиях.

2.1.1.1.1.1. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с Управлением образования администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, территориальным органом Роспотребнадзора.

Питание обучающихся 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 питания

Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы

МБОУ СОШ №24 им.Н.И.Остапенко.

Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания МБОУ СОШ №24 им. Н.И.Остапенко

Режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора МБОУ СОШ №24 им.Н.И.Остапенко

2.3. Условия организации питания

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.

Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется ИП «Маковецкая Т.Г.» с которым МБОУ СОШ №24 им. Н.И.Остапенко заключает контракт на организацию питания 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 администрация 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 совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в Управление образования администрации муниципального образования Усть-Лабинский район сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

3. Порядок предоставления питания и питьевого режима обучающимся.

3.1. Горячее питание

Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося, поданного на имя директора МБОУ СОШ №24 им. Н.И.Остапенко. Режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора МБОУ СОШ №24 им. Н.И.Остапенко. 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. Обучающимся 1-4 классов предоставляется бесплатное горячее

питание: первая смена-завтраки, вторая-обеда.

Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;
- обучающийся переведен или отчислен из МБОУ СОШ №24 им. Н.И. Остапенко.

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления горячего питания обучающемуся, директор МБОУ СОШ №24 им. Н.И. Остапенко в течение трех рабочих 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.

Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 минут каждая.

Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором МБОУ СОШ №24 им. Н.И. Остапенко. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классных руководителей. Заявка на количество питающихся предоставляется классным руководителем ответственному работнику пищеблока заранее и уточняется накануне, не позднее чем за два урока до приема пищи.

3.2. Питьевой режим

Питьевой режим обучающихся обеспечивается с помощью стационарных питьевых фонтанчиков. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в школе.

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

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание обучающихся МБОУ СОШ №24 им. Н.И. Остапенко осуществляется за счет средств: федерального, регионального и местного бюджетов; родителей (законных представителей) обучающихся, предоставленных на питание детей (далее - родительская плата).

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2-5.3 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 представителю МБОУ СОШ №24 им. Н.И. Остапенко - классному руководителю или ответственному за организацию питания в МБОУ СОШ №24 им. Н.И. Остапенко.

5.2. На бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) имеют право обучающиеся, отнесенные к категории: детей с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды.

5.2.1. На бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак или обед) имеют право обучающиеся 1-4 классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, - приказ по школе.

5.3. На возмещение расходов на горячее питание в размере 10 рублей имеют право обучающиеся, отнесенные к категории :многодетные семьи.

5.4. Обучающемуся, который обучается в здании МБОУ СОШ №24 им.Н.И. Остапенко, 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.

5.5. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки - горячего питания является ежегодное предоставление в школу:
- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 1 к настоящему Положению.

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

5.7. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией МБОУ СОШ №24 им. Н.И.Остапенко течение трех рабочих дней после регистрации его заявления и документов. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания обучающемуся;
- об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.

5.8. Решение МБОУ СОШ №24 им. Н.И. Остапенко о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора МБОУ СОШ №24 им. Н.И.Остапенко. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

5.9. Решение об отказе обучающемуся в предоставлении льготного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;

- отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного питания.

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

5.10. Обучающемуся прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, установленных абзацами 2, 4 и 5 пункта 3.1.2 настоящего Положения.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации

питания

6.1. Директор МБОУ СОШ №24 им.Н.И. Остапенко:

- 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 МБОУ СОШ №24 им. Н.И.Остапенко и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников МБОУ СОШ №24 им. Н.И.Остапенко ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях Управляющего совета МБОУ СОШ №24 им. Н.И.Остапенко, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора МБОУ СОШ №24 им.Н.И.Остапенко.

6.3. Заведующий хозяйством:

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

6.4. Работники пищеблока:

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

6.5. Классные руководители:

- представляют в пищеблок заявку об организации горячего питания обучающихся. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную заявку об организации горячего питания обучающихся;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков и обедов;
- не реже чем один раз в месяц предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися завтраков и 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.

6.6. 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.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля.

7.2. Дополнительный контроль организации питания осуществляет родительская общественность. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом МБОУ СОШ №24 им. Н.И.Остапенко «Положением о родительском контроле».

8. Ответственность

8.1. Все работники МБОУ СОШ №24 им.Н.И.Остапенко, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление МБОУ СОШ №24 им. Н.И.Остапенко о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Работники МБОУ СОШ №24 им.Н.И.Остапенко, 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.