

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета

от 5 марта 2021 года

протокол № 7

председатель педсовета

Н.Ф. Мухина



**Положение об организации питания обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы имени Никифора Ивановича Дейнега
станции Павловской Краснодарского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания МБОУ СОШ №3 им. Н.И. Дейнега ст. Павловской (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 главы № 1220 от 11.08.2020 года «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Павловский район от 01 апреля 2015 года № 535 «О порядке обеспечения льготным питанием учащихся из многодетных семей в муниципальных общеобразовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы», приказом управления образованием администрации муниципального образования Павловский район № 460 от 11.08.2020 года «Об организации бесплатного горячего питания обучающихся 1-4 классов в общеобразовательных организациях муниципального образования Павловский район в 2020 году», постановлением главы администрации муниципального образования Павловский район № 322 от 04.03.2021 года "Об утверждении Порядка по обеспечению обучающихся с ОВЗ бесплатным двухразовым питанием", уставом МБОУ СОШ № 3 им Н.И. Дейнега ст. Павловской (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. Предприятие общественного питания, оказывающее услугу по организации питания обучающихся обеспечивает предоставление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока.

Предоставление питания обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные работники из числа заместителя по ВР, педагогов, классных руководителей и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, 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. Режим питания

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

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

- положение об организации питания обучающихся;
- приказ об организации горячего питания обучающихся;
- приказ о льготном горячем питании обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- приказ о С- витаминизации;
- приказ об организации питания учащихся за бюджетные средства;
- приказ об организации питания за родительские средства;
- приказ об обеспечении льготным питанием детей из многодетных семей;
- приказ об обеспечении бесплатным питанием учащихся 1-4 классов;
- приказ об обеспечении двух разовым бесплатным питанием обучающихся с ОВЗ;
- приказ о создании совета по питанию;
- приказ об организации питания педагогических работников;

- приказ о создании комиссии по контролю за качеством организации питания;
- примерное двух недельное меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- инструкция по отбору суточных проб;
- инструкция по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- контракты на поставку продуктов питания;
- графики питания;
- журнал работы бактерицидных ламп;
- журнал смены средств индивидуальной защиты работников обеденного зала.

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 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

3. Порядок предоставления питания и питьевого режима обучающимся

3.1. Горячее питание

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 приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Обучающемуся (в том, числе льготной категории ОВЗ, из многодетных семей) прекращается предоставление горячего питания, если:

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

- ребенок обучается с применением дистанционных технологий. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах школы;
- обучающийся умер (признан судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявлен умершим);
 - обучающийся выбыл из школы.

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

3.1.4. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. 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.

3.2. Дополнительное питание

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

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

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

3.3. Питьевой режим

3.3.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается с помощью стационарных питьевых фонтанчиков.

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. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

- федерального, регионального и местного бюджетов;
- родителей (законных представителей) обучающихся, предоставленных на питание детей (далее – родительская плата);
- внебюджетных источников – добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

4.2. Питание за счет средств регионального и муниципального бюджетов

4.2.1. Региональные и муниципальные бюджетные средства на обеспечение горячим питанием обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

4.2.2. Питание за счет средств регионального и муниципального 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 одного дня питания.

4.3. Питание за счет средств родительской платы

4.3.1. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы производится на основании:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного им по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;
- договора о предоставлении питания за счет родительской платы, заключенного между предприятием общественного питания, оказывающим услугу по организации питания обучающихся и одним из родителей (законным представителем) обучающегося.

Решение о предоставлении обучающемуся платного горячего питания оформляется приказом директора школы в течение трех дней со дня заключения между школой и родителем (законным представителем) обучающегося договора о предоставлении обучающемуся платного 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.

4.3.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

Стоимость одного дня горячего питания обучающихся за счет родительской платы определяется, с учетом мнения совета родителей, предприятием общественного питания, оказывающим услугу по организации питания обучающихся и утверждается приказом директора школы.

4.3.3. 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.

4.3.4. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях заключения договора с предприятием общественного питания, оказывающим услугу по организации питания обучающихся.

4.3.5. О непосещении обучающимся школы родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю.

4.3.6. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) обучающийся снимается с горячего питания. Ответственный работник предприятия общественного питания, оказывающим услугу по организации питания обучающихся производит перерасчет стоимости питания, и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период.

4.4. Организация питания за счет внебюджетных средств

4.4.1. Внебюджетные средства школа направляет на организацию дополнительного питания всех категорий обучающихся.

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 школы.

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

- детей с ограниченными возможностями здоровья.

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

5.3. На льготное горячее питание имеют право обучающиеся, отнесенные к категории: многодетных семей.

5.4. Основанием для получения обучающимися (ОВЗ, многодетных семей) мер социальной поддержки – горячего питания является ежегодное предоставление в школу:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося (ОВЗ, многодетных семей), составленного по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка (ОВЗ, многодетных семей), представленных согласно списку, установленному в приложении № 1 к настоящему Положению.

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

5.7. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией школы в 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 школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. 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 том числе ОВЗ, многодетных семей) 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 (ОВЗ, многодетных семей) 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 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.

6.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора школы.

6.3. Работники пищеблока:

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

6.4. Классные руководители:

- представляют в пищеблок заявку об организации горячего питания обучающихся. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков и обедов по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;
- 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 родитель-

ских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным горячим питанием;

- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.5. 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 осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

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

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

8.3. 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.

Приложение № 1
к Положению об организации питания обучающихся

Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося

Категория детей	Документы
Обучающиеся с ОВЗ	<ul style="list-style-type: none"> - заявление родителя (законного представителя) - копия справки психолого-медико-педагогической комиссии; - копия свидетельства о рождении или паспорта ребенка - копия паспорта родителя (законного представителя)
Дети из многодетных семей	<ul style="list-style-type: none"> - копия удостоверения многодетной мамы (копия справки о постановке на учет многодетной семьи); - копии свидетельств о рождении всех детей или паспорта детей; - копия паспорта родителя (законного представителя) - заявление родителя (законного представителя)
Категория детей	Документы
Обучающиеся с ОВЗ	<ul style="list-style-type: none"> - заявление родителя (законного представителя) - копия справки психолого-медико-педагогической комиссии; - копия свидетельства о рождении или паспорта ребенка - копия паспорта родителя (законного представителя)
Дети из многодетных семей	<ul style="list-style-type: none"> - копия удостоверения многодетной мамы (копия справки о постановке на учет многодетной семьи); - копии свидетельств о рождении всех детей или паспортов детей; - копия паспорта родителя (законного представителя) - заявление родителя (законного представителя)

Приложение № 2
к Положению об организации питания обучающихся

Директору МБОУ СОШ № 3
им. Н.И. Дейнега

Ф.И.О полностью
проживающей (го) по адресу:

заявление.

Прошу Вас освободить от питания в школьной столовой в
_____ учебном году моего ребенка

_____, ученика(цу) _____ класса в связи

Дата

подпись

проживающей (го) по адресу:

Дата

подпись

Приложение № 2
к Положению об организации питания обучающихся

Директору МБОУ СОШ № 3
им. Н.И. Дейнега

Ф.И.О полностью
проживающей (го) по адресу:

заявление.

Прошу Вас предоставить льготное питание в школьной столовой в _____ учебном году моему ребенку _____ ученику(це) _____ класса из многодетной семьи с родительской доплатой (без родительской доплаты) _____
(нужно подчеркнуть)

Директору МБОУ СОШ № 3
им. Н.И. Дейнега

Дата

ПОДПИСЬ

проживающей (го) по адресу:

заявление.

Прошу Вас предоставить льготное питание в школьной столовой в _____ учебном году моему ребенку _____ ученику(це) _____ класса из многодетной семьи с родительской доплатой (без родительской доплаты) _____
(нужно подчеркнуть)

Дата

ПОДПИСЬ

Приложение № 2
к Положению об организации питания обучающихся

Директору МБОУ СОШ № 3
им. Н.И.Дейнега ст. Павловской

от родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении бесплатного двухразового питания обучающихся с ОВЗ

Прошу предоставить бесплатное двухразовое питание моему ребёнку
(Ф.И.О., дата рождения)

ученику (це) «___» класса.

Копии документов, подтверждающих основание предоставления бесплатного двух-
разового питания:

- _____
- _____
- _____
- _____

В случае изменения оснований для получения бесплатного двухразового питания
обязуюсь письменно информировать администрацию общеобразовательной органи-
зации.

«___» _____ 20__ года _____ / _____ /
ПОДПИСЬ

(Ф.И.О., дата рождения)

ученику (це) «___» класса.

Копии документов, подтверждающих основание предоставления бесплатного двух-
разового питания: