

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
МБОУ гимназия им.П.И.Чалова
станции Темиргоевской

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ гимназия им.П.И.Чалова
Станицы Темиргоевской
_____Л.П.Романенко

От 31 августа 2024г. протокол №1

Приказ № 295 от 1 сентября 2024 г.

**Положение об
организации питания обучающихся в
МБОУ гимназия им.П.И.Чалова
станции Темиргоевской**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке и организации горячего питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназия им.П.И.Чалова станицы Темиргоевской (МБОУ гимназия им.П.И.Чалова станицы Темиргоевской, далее - «Положение») устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры и порядок предоставления полной и частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

1.2. Положение разработано в целях улучшения организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования";
- СанПиН 2.3/2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Нормативными актами по организации питания учащихся Краснодарского края;
- Методическими рекомендациями №2.4.0179-20 «Гигиена детей и подростков» утвержденных 18.05.2020 года
- Методическими рекомендациями 2.4.0180-20 «Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего

питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденных 18.05.2020 года.

1.4. Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 года № 16 «Об утверждении Санитарно-эпидемиологических правил 3.1./2.4.3.3598-20 «Санитарноэпидемиологические 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).

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

1.7. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.6. настоящего Положения.

1.8. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся МБОУ гимназия им.П.И.Чалова станицы Темиргоевской являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных семей, попавших в трудные жизненные ситуации, многодетных семей;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

3.1 Организация питания обучающихся возлагается на:

- образовательное учреждение;

3.2. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.3. Приготовление горячего питания осуществляется в школьной столовой;

3.4. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах) и стоимость.

3.5. Для поддержания порядка в обеденном зале организовано дежурство педагогических работников.

3.6. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.7. Контроль за организацией питания, проведением организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания, осуществляет общественный Совет по питанию, в состав которого входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинский работник, заместитель директора по ВР, председатель профсоюзного комитета школы, представители родительской общественности.

3.8. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест обеденного зала установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.9. Документация в столовой:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции,
- журнал здоровья;
- журнал санитарного состояния пищеблока
 - журнал на гнойничковые заболевания сотрудников
- журнал витаминизации третьих блюд
- журнал учета температурного холодильного оборудования
- журнал проведения генеральной уборки столовой, оборудования
- журнал учета неисправностей технологического и холодильного оборудования
- журнал разведения дезинфицирующих средств.

- копии примерного 10- дневного (для учащихся по 5-ти дневной недели), 12-дневного меню (для учащихся по 6-ти дневной недели), согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

3.10. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной или льготной основе.

3.11. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.12. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования".

3.13. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного двенадцатидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», а также меню- раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.14. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками столовой, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.15. На поставку продуктов питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющейся муниципальным заказчиком и организацию общественного питания (поставщик). Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству

требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.16. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

3.17. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

3.18. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию питания на текущий учебный год.

3.19. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по школе для организации льготного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в отделе образования;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- контролирует работу бракеражной комиссии;
- своевременно с медицинским работником школы осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.
- своевременно предоставляет необходимую отчетность в управление образования;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе обучающихся, питающихся льготно, сверяя с классным журналом.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЕ

4.1. Организация питания обучающихся осуществляется образовательным учреждением.

4.2. Питание обучающихся организуется на льготной и платной основе.

4.3. Для учащихся 1- 4 классов в целях сохранения здоровья обучающихся, адресной, целенаправленной помощи из средств федерального и краевого бюджетов организуется питание без родительской доплаты согласно 10-ти дневному циклическому меню по возрастной категории;

4.4. Для учащихся 5-11 классов организуется питание с денежной компенсацией 5,00 рублей за счет средств муниципального бюджета и родительской платы согласно единому 12-ти дневному циклическому меню по возрастной категории;

4.5. Для учащихся 5- 11 классов в целях адресной, целенаправленной помощи многодетным семьям, которым предоставляется право на льготное питание в соответствии с нормативными актами о социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае, организуется льготное питание бесплатно.

Категория	Предоставляемые документы
Обучающиеся 5-11 классов из многодетных семей (льготное питание)	Справка многодетной семьи из органа социальной защиты населения. Свидетельство о рождении ребенка. Паспорт или документ, удостоверяющий личность (копия заверяется руководителем образовательного учреждения);

4.6. Для учащихся 1-9 классов, имеющих статус ОВЗ, организуется двухразовое питание без родительской доплаты согласно 10 - 12-ти дневному циклическому меню по возрастной категории из средств муниципального бюджета;

4.7. Для учащихся 1-11 классов, имеющих статус ОВЗ, получающих образование на дому, организована ежемесячная денежная выплата в виде компенсации на питание согласно 10-12 -ти дневному циклическому меню по возрастной категории из средств муниципального бюджета;

4.8. Для учащихся 1-11 классов, имеющих статус ребёнок - инвалид, организуется двухразовое питание без родительской доплаты согласно 10 - 12-ти дневному циклическому меню по возрастной категории за счёт средств краевого бюджета;

4.9. Для учащихся 1-11 классов, имеющих статус ребёнок - инвалид, получающих образование на дому, организована ежемесячная денежная выплата в виде компенсации на питание согласно 10-12 -ти дневному циклическому меню по возрастной категории из средств краевого бюджета;

4.10. Для учащихся 1- 11 классов, чьи родители (законные представители) согласно Указу Президента РФ от 21.09.2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» находятся в зоне СВО, выполняют поставленную задачу после подписания контракта в зоне СВО, погибли в период проведения СВО, организуется одноразовое питание без родительской доплаты согласно 10 - 12-ти дневному циклическому меню по возрастной категории за счёт средств муниципального бюджета;

4.11. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора школы ежегодно;

4.12. Классные руководители обеспечивают сопровождение обучающихся в помещении обеденного зала и обеспечивают соблюдение режима посещения обеденного зала, общественный порядок, контролируют личную гигиену учащихся перед едой;

4.13. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов и самообслуживания;

4.14. Проверку качества пищевых продуктов, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия;

4.15. Классный руководитель:

- ежедневно за день до питания делает заявки повару по количеству питающихся обучающихся;
- ежедневно ведет ведомость учета питания учащихся.

4.16. Родители (законные представители) до 10-го числа каждого месяца производят оплату за следующий месяц по извещению через организации, осуществляющие прием платежей от населения. По количеству дней болезни, перерасчет и перевод денежных средств проводиться на следующий месяц;

4.17. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и шестидневной рабочей недели.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВА НА ЛЬГОТНОЕ ПИТАНИЕ

5.1. Решение о предоставлении обучающимся льготного питания детям из многодетных семей принимается на заседании совета по организации питания.

5.2. Право на получение льготного питания и питания детьми из многодетных семей предоставляется обучающимся со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п.

4.5. настоящего Положения.

5.3. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор школы издает приказ о

предоставлении обучающимся льготного питания, утверждает список обучающихся, которым предоставляется данный вид питания.

5.4. Оформление документов на льготное питание проводится в соответствии с Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

5.5. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления льготного питания несёт классный руководитель.

6. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Финансовое обеспечение предоставления питания обучающимся осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) и средств муниципального, краевого и федерального бюджетов в качестве доплаты к родительской плате.

6.2. Внесение родительской платы за питание детей на счет образовательного учреждения, осуществляется ежемесячно в срок до 10 числа через кассы финансовых организаций, банковские терминалы.

7. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

7.1. Контроль организации питания обучающихся в учреждении осуществляют бракеражная комиссия, медицинский работник, ответственный за организацию питания в школе, представители родительского контроля из числа членов родительского комитета, члены школьного совета по питанию.

7.2. Состав общественного совета по питанию утверждается приказом директором школы в начале каждого учебного года.

7.3. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования и участия в общешкольной комиссии родительского контроля, итоги которых обсуждаются на Совете по питанию.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Администрация школы несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) об изменениях, касающихся вопросов организации питания.

8.2. Администрация школы несет ответственность за качество предоставляемого горячего питания.

8.3. Родители (законные представители) несут ответственность:

- за своевременное информирование администрации об изменении статуса семьи;
- за выполнение условий своевременной оплаты питания обучающихся.

9. ДОКУМЕНТАЦИЯ

9.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

Нормативно-правовое обеспечение по вопросам организации питания в школе:

- Положение об организации питания обучающихся;
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания;
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания;
- График питания обучающихся;
- График дежурства учителей;
- Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное, льготное питание;
- Документы по учету питающихся;
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.