

ОБСУЖДЕНО И ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 1
от 29.08.2024 г.



Положение
об организации питания обучающихся
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 6 имени А. Н. Сабурова»
города Можги Удмуртской Республики
(МБОУ СОШ № 6)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 6 имени А. Н. Сабурова» города Можги Удмуртской Республики (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 30 марта 1999 г. № 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 Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012 г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000 г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13.07.2020 г.; Указом Главы Удмуртской Республики от 09.07.2020 № 141 «Об утверждении перечня мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях, обеспечивающих охват 100 процентов от числа таких обучающихся в указанных образовательных организациях Удмуртской Республики», Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 20.10.2023 № 693 «Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано государственными образовательными организациями Удмуртской Республики на дому, в том числе с возможностью замены бесплатного двухразового питания денежной компенсацией», приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 01.07.2024 № 901 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 5 декабря 2023 г. «Об установлении стоимости питания обучающихся в рамках комплекса процессных мероприятий «Детское и школьное питание» государственной программы Удмуртской Республики «Развитие образования», приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 01.07.2024 № 903 «О внесении изменения в приказ Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 12 декабря 2023 года № 1990 «Об установлении средней стоимости одного горячего питания на одного обучающегося из многодетной семьи в столовых, организующих питание при общеобразовательных организациях, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики», приказом Министерства образования и науки Удмуртской

Республики от 03.07.2024 № 914 «О внесении изменения в приказ Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 1 декабря 2023 года № 1936 «Об установлении размера средней стоимости одного горячего питания в день на одного обучающегося, получающего начальное общее образование в образовательных организациях», приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 03.07.2024 № 913 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 5 декабря 2023 года № 1954 «Об установлении показателей, применяемых Министерством образования и науки Удмуртской Республики при расчете объема субвенции из бюджета Удмуртской Республики на осуществление отдельных государственных полномочий Удмуртской Республики по предоставлению меры социальной поддержки многодетным семьям на бесплатное питание для обучающихся общеобразовательных организаций (один раз в учебный день)», приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 01.07.2024 № 902 «О внесении изменения в приказ Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 7 декабря 2023 года № 1970 «Об установлении стоимости дня питания обучающихся в подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики образовательных учреждениях, для расчета сметных назначений с 1 января 2024 года», приказами Управления образования Администрации Муниципального образования «Город Можга», Уставом школы и иными нормативно-правовыми актами.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 6 имени А. Н. Сабурова» города Можги Удмуртской Республики (далее – школа), 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.

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

1.5. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

1.6. 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 учащихся в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 6 имени А.Н. Сабурова» являются:

- обеспечение учащихся 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.

3. Организационные принципы

3.1. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21, ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

3.2. Школа в своей деятельности по организации питания взаимодействует с Управлением образования Администрации МО «Город Можга», территориальным органом Роспотребнадзора, МУП «Школьное питание», родителями обучающихся.

3.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

3.4. Режим организации питания:

3.4.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

3.4.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

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

3.5. Условия организации питания:

3.5.1. Для создания условий организации питания в школе 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 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

3.5.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.5.3. Организация питания осуществляется МУП «Школьное питание» на основании заключенного договора.

3.5.4. МУП «Школьное питание» осуществляет поставку сырья и составление меню, отвечает за качество и безопасность питания обучающихся.

3.5.5. Столовая осуществляет изготовление и реализацию готовой продукции, организует потребление этой продукции.

3.5.6. Для организации питания работники школы и работники пищеблока МУП «Школьное питание» ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации горячего питания обучающихся;
- приказы о льготном горячем питании обучающихся;
- ежедневное меню приготовляемых блюд;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию 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.

3.6. Меры по улучшению организации питания:

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

– 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 управляющего и родительского совета;

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

3.6.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

4. Порядок предоставления питания обучающимся

4.1. Предоставление горячего питания:

4.1.1. Обучающимся ежедневно 6 дней в неделю предоставляется горячее питание – завтрак или обед. Для групп продленного дня организуется полдник.

4.1.2. Питание обучающихся организуется на бесплатной и платной основе.

4.1.3. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий.

4.1.4. 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 в начале учебного дня.

4.1.5. График питания устанавливает заместитель директора школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

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

4.1.7. Классные руководители обеспечивают соблюдение учащимися режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

4.1.8. Примерное 12-дневное меню разрабатывает МУП «Школьное питание». 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 школы.

4.1.9. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

4.1.10. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора школы на учебный год.

4.1.11. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе:

- проверяет меню,
- совместно с фельдшером школы осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;

- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима;

4.1.12. Ответственное лицо за оборот денежных средств осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.

5. Финансовое обеспечение

5.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

5.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет родительских средств, средств муниципального, республиканского и федерального бюджетов.

5.1.2. Цену на питание устанавливает МУП «Школьное питание». Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов, и наценки за услуги по организации питания, транспортных расходов.

5.1.3. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в школе, определяется дифференцированно с учетом объема возмещения расходов на питание детей из соответствующих категорий семей.

5.1.4. Бюджетные средства на организацию питания обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.1.5. Школа в ежедневном режиме ведет учет экономии бюджетных средств, сложившейся за счет пропусков занятий обучающимися по причинам карантина, болезни, иным причинам.

6. Меры социальной поддержки

6.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий:

- многодетные семьи;
- малообеспеченные семьи;
- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья;
- обучающиеся начального общего образования (1-4 кл).

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

- детей с ограниченными возможностями здоровья.

Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки – бесплатного двухразового горячего питания является ежегодное предоставление в школу:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося (приложение №1);

• наличие действительного заключения ПМПК об установлении статуса ребенка с ограниченными возможностями здоровья, действующего на соответствующей ступени обучения.

6.3. На бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак/обед) имеют право обучающиеся:

- обучающиеся 1–4 классов.

Основанием для получения питания обучающимися начальных классов является приказ о зачислении ребенка в школу.

- обучающиеся 5–11 классов.

Основанием для получения обучающимися 5-11 классов мер социальной поддержки – горячего питания - является ежегодное предоставление в школу:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося (приложение №1);

• наличие действующего пособия на ребенка, подтверждающего статус малообеспеченной семьи, выплачиваемого учреждениями социальной защиты населения одному из родителей (законных представителей) по месту его регистрации;

- документа, подтверждающего статус многодетной семьи.

6.4. 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.

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

6.6. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора школы.

6.7. Право на получение льготного питания наступает в день, указанный в приказе директора школы и действует до окончания текущего учебного года.

6.8. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающемуся директор школы издает приказ об исключении ребенка из списков обучающихся, питающихся льготно, с указанием этих причин.

6.9. 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. При обучении с применением дистанционных технологий льготное горячее питание заменяется на пищевой набор.

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

7. Обязанности участников процесса организации питания

7.1. 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 в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях общешкольного родительского комитета, а также педагогических советах.

7.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- 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 льготных категорий;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

7.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования.

7.4. Повар и работники пищеблока:

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

7.5. Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся;
- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных учащимися 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 общешкольного родительского комитета, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

7.6. 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;
- 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;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

8. Контроль за организацией питания

8.1. Текущий контроль организации питания обучающихся осуществляют ответственные за организацию питания, комиссия по контролю за организацией и качеством питания учащихся, бракеражная комиссия, члены общешкольного родительского комитета (не реже одного раза в полугодие).

8.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы в начале каждого учебного года.

8.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

8.4. Контроль качества и безопасности организации питания осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

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

9. Ответственность

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

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

9.3. 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
Форма заявления о предоставлении льгот на питание обучающихся

Директору МБОУ СОШ № 6
Карпову В.П.

(должность, Ф. И. О. руководителя наименование образовательной организации)
от _____
(Ф. И. О. родителя/законного представителя)
паспорт _____, выдан _____,
(серия, номер)

(дата выдачи и орган, выдавший документ)

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

Заявление

Прошу предоставить _____,
(фамилия, имя, отчество)

учени _____ класса, в дни посещения школы на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. льготы на питание в связи с тем, что ребенок относится к категории:

- малообеспеченных семей;
- многодетных семей;

С Положением об организации питания обучающихся ознакомлен(а). _____
(подпись)

В случае изменения оснований для получения питания на бесплатной основе обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию школы.

Прилагаю перечень документов, подтверждающих основание предоставления бесплатного питания:

Проинформирован(а) школой:
- о необходимости ежегодной подачи заявления о предоставлении бесплатного питания;

— о представлении подтверждающих документов к заявлению.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

* При заполнении заявления необходимо поставить галочку в пункте, по которому школьник претендует на получение льгот.

Директору МБОУ СОШ № 6

Карпову В.П.

(должность, Ф. И. О. руководителя наименование
образовательной организации)

от

(Ф. И. О. родителя/законного представителя)

паспорт _____, выдан
(серия, номер)

(дата выдачи и орган, выдавший документ)

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу обеспечить горячим двухразовым питанием (завтрак, обед) с _____ по _____
моего ребенка, _____, ученика _____ класса.

Дата

Подпись/расшифровка

Директору МБОУ СОШ № 6

Карпову В.П.

(должность, Ф. И. О. руководителя наименование
образовательной организации)

от

(Ф. И. О. родителя/законного представителя)

паспорт _____, выдан
(серия, номер)

(дата выдачи и орган, выдавший документ)

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить бесплатное двухразовое питание в виде продуктового набора моему ребенку,

_____, ученику _____ класса в _____ учебном

году в связи с его обучением на дому.

Дата

Подпись/расшифровка

Директору МБОУ СОШ № 6
Карпову В.П.

(должность, Ф. И. О. руководителя наименование
образовательной организации)

от _____
(Ф. И. О. родителя/законного представителя)

паспорт _____, выдан
(серия, номер)

(дата выдачи и орган, выдавший документ)

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить бесплатное двухразовое питание в виде денежной компенсации моему ребенку, _____, ученику _____ класса в _____ учебном году в связи с его обучением на дому на счет _____.

(обучающийся, законный представитель)

Реквизиты банковского счета прилагаю.

Дата

Подпись/расшифровка

Табель учета питания обучающихся

Дата: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Класс: _____.

Всего в классе _____ человек, из них питается _____ человек (50 процентов), в том числе:

- _____ обучающихся из малообеспеченных семей;
- _____ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- _____ обучающихся из многодетных семей.

Ф. И. О. обучающегося	дата	дата	дата	дата	дата	Итого кол-во дней
льготная категория						
не льготная категория						