

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 21»

ПРИНЯТО
на заседании
управляющего совета
протокол № 4 от 24.04.2024

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МБОУ «СОШ № 21»
№ 75 от 24.04.2024

**Положение
об организации горячего питания обучающихся
в МБОУ «СОШ № 21»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение) разработано в соответствии:

- с пунктами 2.1, п.4 статьи 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»,
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарноэпидемиологическом благополучии населения»,
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32,
- СП 2.4.3648-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28,
- Указом губернатора Алтайского края от 28.10.2022 № 167 «О дополнительных мерах социальной поддержки семьям граждан, призванных на военную службу»,
- с пунктом 7 статьи 38 ФЗ от 28.03.1998 № 53 – ФЗ № «О воинской обязанности и военной службе»,
- решением городского Собрания депутатов от 15.11.2022 № 55 «О дополнительных мерах социальной поддержки семей граждан, призванных на военную службу на территории муниципального образования муниципальный округ город Славгород Алтайского края,
- приказа № 814 от 17.11.2022 « Об утверждении Порядка предоставления бесплатного горячего питания учащимся в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях города Славгорода,
- постановления Правительства Алтайского края от 02.04.2024 № 85 « Об утверждении Порядка обеспечения одноразовым горячим питанием детей из многодетных семей.

2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации горячего питания в МБОУ «СОШ № 21» обучающихся, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также предусматривает социальную поддержку обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации и нуждающимся в особой заботе государства; направлено на совершенствование организации питания в МБОУ «СОШ № 21», повышение охвата обучающихся горячим питанием во время учебной деятельности.

3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы. Организация горячего питания учащихся в МБОУ «СОШ № 21» осуществляется на основании локальных актов общеобразовательной организации, в том числе:

- положения об организации горячего питания в общеобразовательной организации, которое принимается Управляющим Советом МБОУ «СОШ № 21», созданным в целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

- приказов общеобразовательной организации, утверждающих график горячего питания учащихся в соответствии с режимом работы общеобразовательной организации; режим работы школьной столовой с учетом режима работы МБОУ «СОШ № 21» и продолжительности учебной недели; примерное 10-дневное меню; ответственного за организацию горячего питания учащихся с определением его функциональных обязанностей; списки учащихся, получающих горячее питание за счет средств бюджета; состав бракеражной комиссии (с указанием ответственности и функциональных обязанностей каждого члена комиссии); состав административно-общественной комиссии за организацией горячего питания учащихся (в состав входят представитель администрации, осуществляющий контроль за организацией горячего питания, медицинский работник, представители органов общественного самоуправления общеобразовательной организации) и её компетенция; результаты проведенных контрольных мероприятий.

4.Перечень локальных актов МБОУ «СОШ № 21» и актуальные нормативные правовые документы федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующие вопросы организации горячего питания, размещаются на официальном сайте МБОУ «СОШ № 21».

5.Горячее питание в МБОУ «СОШ № 21» организуется как за счет средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей).

6.Стоимость горячего питания для учащихся за счет средств родителей (законных представителей) устанавливается исходя из рекомендованного Роспотребнадзором школьного рациона питания поставщиком услуг и согласовывается с Комитетом администрации г.Славгорода по образованию, Муниципальным Советом родительской общественности.

7.Оплата за горячее питание, предоставляемое на платной основе, производится родителями (законными представителями) учащихся.

Сумма платежа на питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания учащимся.

Питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату классному руководителю, который еженедельно вносит деньги в кассу поставщика услуг (МУП «Торговый ряд»). Ответственный за организацию горячего питания ОО ежемесячно до 30 числа месяца проводит сверку количества обучающихся, получивших горячее питание согласно табеля учета. Об отсутствии ребенка родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося. Классный руководитель подаёт заявку на питание заранее (за 1 день), при сообщении родителей об отсутствии ребёнка вносит своевременно (до 8.00) дня, в который предоставляется питание) изменения в заявку.

При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) ребенок снимается с питания. Ответственный работник школы производит перерасчет стоимости питания и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период. Об отсутствии ученика родители должны сообщить заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия ребенка.

8.Горячее питание организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным руководителем МБОУ «СОШ № 21».

9.Вопросы организации горячего питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты анкетирования, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на совещаниях, родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

2.Организация горячего питания обучающихся в МБОУ «СОШ № 21»

1. Организация питания во время учебной деятельности осуществляется на базе МБОУ «СОШ № 21» в собственной столовой. 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 приёма и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарём, посудой и мебелью.

2. Директор МБОУ «СОШ № 21» несёт ответственность за:

- организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием;
- соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- соблюдение режима питания во время учебной деятельности;
- согласование меню;
- организацию дежурства в обеденном зале школьной столовой,
- организацию работы по формированию у учащихся навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи.

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.

3. В МБОУ «СОШ № 21» назначается ответственный за организацию питания, в обязанности которого входят:

Организовать предоставление питания детям:

- принимать заявления от родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся платного горячего питания либо бесплатного горячего питания или частичной компенсации его стоимости;
- собирать документы для предоставления льгот на питание обучающихся;
- формировать списки обучающихся, чьи родители (законные представители) подали документы на предоставление горячего питания;
- ежегодно закреплять за каждым классом в столовой обеденные столы и доводить эти сведения до классных руководителей;
- сверять ежедневное меню с примерным меню, согласовывать его с директором и размещать в установленном месте.

Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания детям:

- вести ежедневный учет детей, получающих льготное питание;
- осуществлять контроль за посещением детьми столовой и учетом количества фактически отпущенных горячих блюд;
- ежемесячно готовить и предоставлять директору статистическую информацию о получении горячего питания обучающимися по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых классными руководителями.

Вести просветительскую работу:

- оформить стенд о формировании у обучающихся основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи;
- обновлять материалы информационного стенда по питанию;
- готовить методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для обучающихся, их родителей (законных представителей);
- координировать работу классных руководителей и педагогов по формированию у детей культуры питания.

Контролировать качество пищевой продукции:

- следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;
- проверять наличие всех необходимых документов от поставщика продуктов питания;
- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносить предложения по улучшению организации питания;
- вносить директору предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности.

Осуществлять контрольные функции:

- взаимодействовать с хозяйствующими субъектами, поставляющими пищевые продукты, в том числе контролировать формирование и своевременность направления заявки на поставку рационов питания и питьевой воды;
- организовывать работу бракеражной комиссии;
- вести документацию по организации питания;
- вести ведомость контроля за рационом питания отдельно по каждой возрастной категории;
- представлять отчет по питанию детей в бухгалтерию;
- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием столовой;
- проверять чистоту обеденного зала, готовность линии раздачи, сервировку столов, внешний вид персонала
- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания; осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания; вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

4.Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления завтрака или обеда уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков и обедов по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;
- 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 питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

5.Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей или нуждается в индивидуальном питании;
- 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;

- знакомятся с примерным и ежедневным меню.

6.Заведующий хозяйством /завхоз/:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования столовой;
- снабжает достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем/для повара структурного подразделения/.

7.Административно-производственный контроль за организацией питания осуществляет комиссия, в состав которой входят представитель администрации образовательной организации, осуществляющий контроль за организацией питания, медицинский работник, представители органов самоуправления, представители родительской общественности. Состав комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации.

Административно-производственный контроль за организацией питания проводится не реже одного раза в месяц, при необходимости число проверок может быть увеличено.

8.В МБОУ «СОШ № 21» создается бракеражная комиссия не менее трех человек в составе: медицинский работник, (в случае его отсутствия-работник образовательной организации), социального педагога и представителя администрации ОО, в обязанности которой входят:

-ежедневное снятие пробы готовой пищи;

-ежедневная оценка качества блюд по органолептическим показателям;

-ежедневная регистрация результата бракеража в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции».

Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

9.Обучающиеся имеют право получать горячее питание ежедневно по месту обучения в период учебной деятельности.

10.Учащиеся 1-4 классов МБОУ «СОШ № 21» получают бесплатное питание.

Учащиеся 5-11 классов МБОУ «СОШ № 21» получают питание на платной основе.

Горячее питание на платной основе предоставляется всем обучающимся на добровольной основе, по желанию их родителей (законных представителей). Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в школе. Кратность приёмов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

11.Учащиеся с ограниченными возможностями здоровья в МБОУ «СОШ № 21» получают бесплатное, двухразовое питание.

Питание детям с ограниченными возможностями здоровья предоставляется на основании:

-заявления родителя (законного представителя);

-копии заключения областной психолого-медико-педагогической комиссии о присвоении статуса ребенка с ограниченными возможностями.

12.Учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому обеспечиваются продуктовым набором (сухим пайком) (основание: часть 7 статьи 79 № 273-ФЗ, письмо Минобрнауки России от 14.01.2016 № 07-81 «Об осуществлении выплат компенсации родителям (законным представителям) детей, обучающихся на дому»);

13.Учащимся, являющимся детьми граждан, призванных на военную службу в Вооруженные силы Российской Федерации по мобилизации или заключивших контракт о прохождении военной службы, при условии их участия в специальной военной операции предоставляется бесплатное одноразовое питание.

14.Учащимся из многодетных семей предоставляется бесплатное одноразовое горячее питание.

15. Горячее питание в МБОУ «СОШ № 21» организуется в соответствии с разработанным примерным меню на период не менее 10 дней по рекомендуемой форме согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20 приложение 8 и согласовывается с Роспотребнадзором.

Примерное меню разрабатывает и согласовывает с Роспотребнадзором поставщик услуги МУП «Торговый ряд». Директор школы согласовывает разработанное и согласованное с Роспотребнадзором меню.

16. Медицинский работник (при наличии в образовательной организации) обязан:

- следить за организацией питания в общеобразовательной организации, в том числе за качеством поступающих продуктов, правильностью закладки продуктов и приготовлением готовой пищи;
- проводить бракераж и делать запись в журнале бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья .
- обеспечить контроль за качественным и количественным составом рациона питания, ассортиментом используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья, ведет «Ведомость контроля за питанием»;
- осуществлять отбор суточных проб.

17. Обучающемуся 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 переведен или отчислен из школы.

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления горячего питания обучающемуся директор школы 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.

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

19. 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.

20. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классных руководителей. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями работникам пищеблока за день и уточняется накануне не позднее 8:00.

3. Ответственность

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

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

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.

