

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №25 имени трижды Героя Советского
Союза Александра Ивановича Покрышкина станицы Должанской
муниципального образования Ейский район

Принято
на педагогическом совете
от 30.08.2022г. протокол № 1

«УТВЕРЖДАЮ»
приказом по МБОУ СОШ № 25
ст-ца Должанской МО Ейский район
от 01.09.2022г. № 149 -ОД
Директор
_____ /О.Н. Барабаш/

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ СРЕДНЕЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 25 ИМ.ТРИЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.И.ПОКРЫШКИНА СТ-ЦЫ ДОЛЖАНСКОЙ
МО ЕЙСКИЙ РАЙОН**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ СОШ № 25 (далее – "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

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

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- уставом школы;

- постановлением от 27 октября 2020 г. №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

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

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

- 1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.
- 1.7. 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 СОШ № 25:

- 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;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Общие принципы организации питания обучающихся

3.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

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

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

3.1. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- копии примерного двухнедельного циклического меню (согласованных с 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.

3.4. Режим питания в школе определяется постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

3.5. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного двухнедельного циклического меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.6. Примерное меню утверждается директором школы.

3.7. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется по договору с организацией питания, имеющей соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшей предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющей личную медицинскую книжку установленного образца.

3.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.3/2.4.3590-20

3.9. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.11. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

4. Обязанности сторон.

4.1. МБОУ СОШ № 25:

4.1.1. Обеспечивает соблюдение действующего законодательства Российской Федерации в сфере организации питания обучающихся;

4.1.2. Создает условия для организации горячего питания в соответствии с СанПин 2.3/2.4.3590-20;

4.1.3. Разрабатывает и утверждает порядок питания обучающихся (режим работы столовой, режим приема пищи и т.д.);

4.1.4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором МБОУ СОШ № 25. В режиме учебного дня для приема пищи предусматриваются перемены по 20 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам;

4.1.5. Обеспечивает организацию в обеденном зале дежурства учителей и обучающихся;

4.1.6. Обеспечивает надлежащее санитарное состояние обеденного зала;

4.1.7. Обеспечивает представление классными руководителями ежедневно до 15 час.00 мин. заявки на количество питающихся МБОУ СОШ № 25, оказывающей услугу по питанию и уточнение ее в день питания не позднее первой перемены;

4.1.8. Директор МБОУ СОШ № 25 утверждает состав бракеражной комиссии, действующей на основании Положения о бракеражной комиссии, в состав которой входит не менее пяти человек: медицинский работник, работник пищеблока, ответственный по питанию, заведующий хозяйством и представитель администрации образовательного учреждения. Бракеражная комиссия осуществляет оценку качества приготовленных блюд, соблюдение рецептур и технологических режимов до приема пищи;

4.1.9. Проводит разъяснительную работу среди учащихся и родителей по пропаганде гигиенических основ питания с привлечением медицинских работников школы;

4.1.10. Обеспечивает ведение мониторинга питания обучающихся;

4.1.11. Обеспечивает сбор информации по охвату питанием обучающихся;

4.1.12. Обеспечивает сбор информации об организации и качестве питания обучающихся;

4.1.13. Вход учащихся в столовую осуществляется организованно с классным руководителем или заменяющим его учителем-предметником. Нахождение сопровождающих лиц в столовой обязательно до конца приема пищи учащимися.

5. Предприятие, оказывающее услугу питания:

5.1. В своей деятельности по оказанию услуг питания обучающихся руководствуется нормативно-правовыми актами, санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми предприятиям общественного питания в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Поставляет в школьные пищеблоки продовольственное сырье к пищевые продукты, соответствующие требованиям нормативной и технической документации, с сопроводительными документами подтверждающими их качество и безопасность, специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.

5.3. Осуществляет ежедневный бракераж готовой и сырой продукции с участием представителя администрации и медицинского работника школы.

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

5.5. Обеспечивает:

5.5.1. Приготовление завтраков и обедов высокого качества в соответствии с установленными нормами СанПиН и циклическим меню;

5.5.2. Чистоту и соблюдение санитарного законодательства в части, касающейся пищеблока, обеденного зала, вспомогательных производственных помещений;

5.5.3. Процесс приготовления пищи соответствующими кадрами достаточном количестве и соответствующей квалификации;

5.5.4. 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;

5.5.5. Исправное состояние и техническое обслуживание эксплуатируемого оборудования;

5.5.6. Обеспечение столовой МБОУСОШ №25 посудой, приборами, кухонным инвентарем, спецодеждой, моющими средствами в соответствии с действующими нормами оснащения предприятия общественного питания.

6. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.

6.1. Родители (законные представители) имеют право:

6.1.1. Вносить в установленном порядке предложения по улучшению организации питания обучающихся лично или через родительские комитеты;

6.1.2. Знакомиться с меню и ценами на готовую продукцию, принимать участие в работе общественной комиссии по контролю организации, качества питания в общеобразовательном учреждении.

6.2. Родители (законные представители) обязаны:

6.2.1. Своевременно сообщать классному руководителю или медицинскому работнику общеобразовательного учреждения о болезни ребенка или временном его отсутствии для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;

6.2.2. Своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об аллергических реакциях на продукты питания, которые имеются у ребенка;

6.2.3. Вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

7. Порядок организации питания учащихся в школе.

7.1. Каждый обучающийся 1-4 классов имеет право на получение в муниципальном общеобразовательном учреждении ежедневного бесплатного питания в течение учебного

года кроме выходных, праздничных и каникулярных дней. Питание учащихся осуществляется только в дни их фактического пребывания. Каждый обучающийся 5-11 классов имеет право на получение в муниципальном общеобразовательном учреждении ежедневного питания в течение учебного года кроме выходных, праздничных и каникулярных дней. Питание учащихся осуществляется только в дни их фактического пребывания.

7.2. Для обучающихся МБОУ СОШ № 25 ст-цы Должанской организуется одноразовое питание, а для обучающихся по новым федеральным государственным образовательным стандартам и льготной категории – двухразовое горячее питание (завтрак и обед).

7.3. Питание обучающихся МБОУ СОШ №25 ст-цы Должанской МО Ейский район организовано за счет средств районного и краевого бюджетов, предусмотренных на частичную компенсацию удорожания стоимости питания учащихся на текущий финансовый год в соответствии с нормами бюджетных расходов на одного обучающегося. За счет внебюджетных источников (спонсорская, благотворительная помощь, добровольные пожертвования родителей (законных представителей)).

7.5. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются на стенде.

7.6. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной учебной недели.

7.7. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах после 2, 3, 4,5 урока. Продолжительность завтрака - 20 минут.

7.8. Ответственный дежурный (учитель) по столовой обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой.

Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок.

7.9. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

7.10. Ответственный за организацию горячего питания в школе:

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню;
- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима;
 - проводит разъяснительную работу среди учащихся и родителей по пропаганде гигиенических основ питания с привлечением школьной медицинской сестры;
 - обеспечивает сбор информации по охвату питанием обучающихся;
 - обеспечивает сбор информации об организации и качестве питания обучающихся.

8. Порядок предоставления льготного питания и оплаты части питания учащимся.

8.1. В целях адресной, целенаправленной помощи семьям, имеющим обучающихся, установить льготные категории: обучающиеся из малоимущих семей; обучающиеся из многодетных семей, обучающиеся из семей, признанных районной комиссией по делам несовершеннолетних как находящихся в социально опасном положении, обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающие образовательные программы на дому.

8.2. Льготное питание предоставляется обучающимся из малоимущих семей при представлении родителями (законными представителями) следующих документов:

- * заявление родителей (законных представителей) на предоставление льготы по оплате за питание;
- * справку из органов социальной защиты населения (УСЗН КК в Ейском районе) в том, что семья является получателем государственной помощи. Справка предоставляется не реже двух раз в год. Срок действия справки со дня ее выдачи 6 месяцев;
- * свидетельство о рождении ребенка (копия);
- * паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законный представитель), (копия);
- * страховой номер индивидуального лицевого счёта обучающегося (СНИЛС).

8.3. Льготное питание предоставляется обучающимся из многодетной семьи при представлении родителями (законными представителями) следующих документов:

*Заявление родителей (законных представителей) на предоставление оплаты части питания за счет средств краевого бюджета.

*Справку, подтверждающую постановку многодетной семьи на учет в органах социальной защиты населения по месту жительства в соответствии с Законом Краснодарского края от 22 февраля 2005 года № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае», либо копию удостоверения многодетной семьи в Краснодарском крае (предоставляются один раз в год в сентябре текущего года).

* Свидетельство о рождении ребенка (копия).

* Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), (копия).

*Страховой номер индивидуального лицевого счета обучающегося (СНИЛС), (копия).

8.4.Льготное питание предоставляется обучающимся из признанных районной комиссией по делам несовершеннолетних как находящихся в социально опасном положении:

* заявление родителей (законных представителей) на предоставление льготы по оплате за питание;

* копию постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав при администрации муниципального образования Ейский район (КДН и ЗП). Копия предоставляется не реже одного раза в квартал;

* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) (копия);

8.5 Льготное питание предоставляется обучающимся с ограниченными возможностями здоровья:

*Заявление родителей (законных представителей) на предоставление льготы по оплате за питание.

*Заключение психолого – медико - педагогической комиссии (ПМПК), в котором указаны рекомендации по определению формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования. Заключение ПМПК выдается на соответствующий уровень образования (начальный или основной) и действует на весь срок обучения соответствующего уровня образования.

*Свидетельство о рождении ребенка (копия).

*Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), (копия).

*Страховой номер индивидуального лицевого счета обучающегося (СНИЛС) (копия).

*Согласие родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и обучающегося.

8.6 Льготное питание предоставляется обучающимся 1-11 классов дети-инвалиды (инвалиды), не являющиеся обучающимися с ограниченными возможностями здоровья:

*Заявление родителей (законных представителей) на предоставление льготы по оплате за питание.

*Документы, подтверждающих инвалидность обучающегося (копии);

*Свидетельство о рождении ребенка (копия).

*Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), (копия).

*Страховой номер индивидуального лицевого счета обучающегося (СНИЛС) (копия).

*Согласие родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и обучающегося.

8.7 Льготное питание предоставляется обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающие образовательные программы на дому дополнительно предоставляют:

*заявление одного из родителей (законных представителей) получателя компенсации о назначении выплаты денежной компенсации за бесплатное питание с указанием реквизитов кредитной организации для перечисления денежных средств, с приложением подтверждающих реквизиты документов;

*страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя денежной компенсации и обучающегося (копия СНИЛС);

*копию свидетельства о рождении обучающегося, осваивающего образовательные программы на дому;

* копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей, опекунов, приемных родителей);

*согласие на обработку персональных данных получателя компенсации и обучающегося;

*копию справки из медицинского учреждения о необходимости обучения на дому;

*заключение психолого-медико-педагогической комиссии обучающегося с ОВЗ, в котором указаны рекомендации по определению формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования;

*документ, подтверждающий инвалидность обучающегося.

9. Обязанности классных руководителей по организации питания школьников

9.1. Обязанности классных руководителей:

9.2. Классные руководители соблюдают график посещения обучающимися столовой.

9.3. Классные руководители проводят разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей по пропаганде гигиенических основ здорового питания.

9.3. Классные руководители, сопровождающие в столовую обучающихся, несут ответственность за отпуск питания согласно списка и табеля посещаемости.

9.4. Классные руководители ежедневно до 15.00 подают заявку на питание учащихся по утвержденной форме и уточнение ее в день питания не позднее первой перемены. В случае подачи недостоверной заявки материальную ответственность несут классные руководители.

9.5. Обеспечивают порядок во время питания класса.

9.6. Организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащимися и родителями (законными представителями) о правильном питании.

9.7. Несут ответственность за питание в полном объеме детей из малообеспеченных и многодетных семей.

10.Порядок расчетов за питание.

10.1. Оплата за услуги по организации горячим питанием учащихся осуществляется за счет средств районного и краевого бюджетов, в соответствии с нормами бюджетных расходов на одного обучающегося, а также за счет привлеченных средств, средств родителей (законных представителей). Чек об оплате родителями (законными представителями) передается классному руководителю.

10.2. Классный руководитель ведёт табель учёта посещаемости детей.

10.3. Внесение родительской оплаты за питание учащихся, осуществляется ежемесячно в срок с 1 до 15 числа следующего месяца. Размер родительской оплаты за питание учащихся в образовательном учреждении, подлежит перерасчету в случае пропуска ребенком занятий по уважительной причине, а также по иным причинам за каждый день непосещения образовательного учреждения.

10.4. Классный руководитель ведёт табель учёта по оплате за питание.

11.Обязанности ответственного за школьное питание

11.1. Ответственный за школьное питание назначается приказом директора школы на текущий учебный год.

11.2. Ответственный организатор льготного питания обязан:

- своевременно подготовить документы на учащихся, которым будет предоставлено льготное питание в текущем году в соответствии с Положением;
- своевременно подавать информацию об изменениях в списках учащихся, получающих льготное питание;
- ежедневно производить учет детей в школе для уточнения количества питающихся в этот день и своевременно сообщать количество питающихся детей заведующей производством;
- своевременно сдавать отчет по льготному питанию учащихся за месяц.

11.3. Питание предоставляется вышеуказанным учащимся только в дни посещения образовательного учреждения.

11.4. Контроль за организацией льготного питания возлагается на администрацию, ответственных за питание, классных руководителей.

11.5. Документация ответственного за питание подлежит сдаче в архив и хранится не менее 3 лет.

12.Контроль.

12.1. Контроль организации горячего питания осуществляется директором МБОУ СОШ № 25, дежурным администратором ежедневно и постоянно, советом по питанию МБОУ СОШ № 25, действующей на основании Положения совета по питанию - не реже одного раза в месяц.

12.2. В компетенцию Совета по питанию входят следующие вопросы:

- контроль качества и безопасности поступающей готовой пищевой продукции;
- контроль рациона питания учащихся, соблюдения санитарных правил и норм питания;
- контроль выполнения санитарно-противоэпидемических мероприятий на пищеблоке;
- контроль питающихся, режима питания, гигиены приема пищи обучающимися.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 226532536287478012381166593962040472429943183941

Владелец Барабаш Ольга Николаевна

Действителен с 17.08.2022 по 17.08.2023