



Н.С. Сазонова
Директор МАОУ «Калиновская СОШ»
Приказ № 106/Зот от 30.08.2023г.

Положение об организации питания обучающихся в МАОУ «Калиновская СОШ»

1. Нормативная база

1.1. Настоящее положение об организации питания в МАОУ «Калиновская СОШ» (далее – школа) разработано на основании следующей нормативной базы:

- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 01.07.2013 № 241 «Об образовании в Калининградской области»;
- Постановление Правительства РФ от 26.12. 2017 №1642 «Об утверждении государственной программы РФ «Развитие образования»;
- Постановление Правительства РФ от 20.06. 2020 №900 «О внесении изменений в государственную программу РФ «Развитие образования»;
- Закон Калининградской области от 07.10.2019 №318 «Социальный кодекс Калининградской области»;
- Постановление Правительства Калининградской области от 25.12.2013 №1002 «Об обеспечении питанием обучающихся за счет средств областного бюджета» в действующей редакции;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- СанПиН 3.1./2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические 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)» ;
- МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения»
- МР 2.4. 0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций»;

- МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»;

- законов, постановлений и распоряжений касающихся социального питания и социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях, а также на основании Устава школы.

1.2. Данное Положение (далее - Положение) об организации питания обучающихся в школе устанавливает порядок организации рационального питания учащихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.3. Данное Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного школьного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.4. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания школьников в школе;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе;
- регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) детей, а также на работников школы.

2. Основные цели и задачи организации питания в школе

2.1. Обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.

2.3. Предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.5. Социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации.

2.6. Модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.

2.7. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. Общие принципы организации питания в школе

3.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности общеобразовательного учреждения.

3.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.

3.3. Администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на

обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.4. Администрация школы разрабатывает график посещения столовой с целью минимизации контактов обучающихся, обеспечивает соблюдение установленного режима питания обучающихся.

3.5. Для учащихся общеобразовательного учреждения предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед или обед и полдник) на бесплатной (для отдельных категорий обучающихся) или платной основе, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд.

3.6. Для школьников льготных категорий предусматривается организация бесплатного одnorазового горячего питания. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием. Для обучающихся с ОВЗ, обучение которых организовано общеобразовательным учреждением на дому, питание обеспечивается путем:

- 1) предоставления продуктового набора, формируемого с учетом требований санитарного законодательства;
- 2) выплаты денежной компенсации.

3.7. Фирма-организатор школьного питания в школе несет ответственность за неукоснительное соблюдение санитарно-эпидемиологических требований, предъявляемым к организациям общественного питания.

3.8. Питание в школе организовано на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных общеобразовательных учреждений, разработанного общеобразовательным учреждением (фирмой-организатором питания), согласованного в органах Роспотребнадзора.

3.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.10. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых фирмой-организатором питания, 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 за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора и общеобразовательным учреждением.

3.11. Организацию питания в общеобразовательном учреждении осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа педагогических работников, административного персонала на текущий учебный год.

3.12. Ответственность за организацию питания в общеобразовательном учреждении несет директор школы.

4. Порядок организации питания в школе

4.1. Для всех обучающихся за наличный расчет осуществляется продажа горячих завтраков и обедов.

4.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, прошедшего санитарно-эпидемиологическую оценку, соответствует установленным нормативам.

4.3. При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в образовательном учреждении, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

4.4. Фактическое меню должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

4.5. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы общеобразовательного учреждения.

4.6. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором общеобразовательного учреждения.

4.7. Режим работы школьной столовой устанавливается администрацией школы по согласованию с организацией общественного питания, соответствует Уставу школы и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

4.8. Питание обучающихся устанавливается в соответствии с режимом работы столовой и графиком приема пищи, утвержденным директором школы. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам) и в индивидуальном порядке.

4.9. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд допускается для детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающимися на дому и в исключительных случаях, как, например, возникновение аварийной ситуации на пищеблоке, заранее запланированный коллективный долговременный выезд обучающихся за территорию школы, только по предварительному согласованию с фирмой-организатором школьного питания и администрацией школы.

5. Порядок замены бесплатного двухразового питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья денежной компенсацией

5.1. Обучающимся с ОВЗ бесплатное двухразовое питание может быть заменено денежной компенсацией за учебные дни на основании соответствующего заявления родителей (законных представителей) таких обучающихся, поданного по форме согласно приложению № 2 к Порядку, с указанием реквизитов банковского счета родителя (законного представителя), на который должны быть перечислены денежные средства. Вместе с заявлением родитель (законный представитель) представляет в общеобразовательную организацию СНИЛС.

Право на получение денежной компенсации имеет один из родителей (законных представителей) обучающихся с ОВЗ.

Заявление подлежит регистрации в общеобразовательном учреждении не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае возникновения обстоятельств, влияющих на получение бесплатного двухразового питания обучающихся с ОВЗ (окончание срока действия заключения ПМПК и (или) заключения врачебной комиссии и получении заключения ПМПК и (или) заключения врачебной комиссии на новый срок), предоставление

бесплатного двухразового питания осуществляется при предоставлении нового заявления и копий заключения ПМПК и (или) заключения врачебной комиссии.

5.2. Решение о замене бесплатного двухразового питания денежной компенсацией обучающимся с ОВЗ принимается общеобразовательным учреждением в течение 3 (трех) рабочих дней с момента регистрации заявления родителя (законного представителя) и утверждается приказом общеобразовательного учреждения. О принятом решении общеобразовательное учреждение письменно уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся с ОВЗ не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента принятия решения.

5.3. Денежная компенсация нечислится общеобразовательным учреждением из расчета размера норматива и количества дней согласно годовому календарному учебному графику обучающихся с ОВЗ, за исключением выходных, праздничных дней, каникулярного времени, периода болезни (с временным приостановлением учебного процесса), нахождения его в организациях отдыха и оздоровления, санаториях (внеканикулярный период), в организациях, предоставляющих услуги по реабилитации, на стационарном лечении в организациях здравоохранения, а также в других организациях, в которых обучающийся находится на полном государственном обеспечении.

5.4. Размер денежной компенсации на одного обучающегося с ОВЗ рассчитывается согласно нормативу стоимости двухразового питания в день исходя из количества учебных дней.

5.5. Денежная компенсация для обучающихся с ОВЗ предоставляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем регистрации соответствующего заявления.

5.6. Выплата денежной компенсации осуществляется общеобразовательным учреждением ежемесячно на основании приказа на банковский счет заявителя, не позднее 15-го числа каждого месяца, следующего за отчетным.

5.7. Основаниями для прекращения предоставления денежной компенсации являются:

- 1) прекращение образовательных отношений;
- 2) утрата права на получение бесплатного двухразового питания.

5.8. В случае утраты права на получение бесплатного двухразового питания родители (законные представители) обучающихся с ОВЗ уведомляют в письменной форме общеобразовательное учреждение об изменении обстоятельств, влияющих на получение бесплатного двухразового питания, в срок до 5 (пяти) рабочих дней со дня возникновения таких обстоятельств.

5.9. Предоставление денежной компенсации прекращается с месяца, следующего за месяцем принятия решения о прекращении ее предоставления.

5.10. Денежная компенсация, излишне выплаченная получателю вследствие неуведомления в письменной форме общеобразовательного учреждения об изменении обстоятельств, влияющих на получение бесплатного двухразового питания, а также представления документов, содержащих заведомо недостоверные сведения, подлежит удержанию из сумм последующих выплат, а при прекращении выплаты денежной компенсации возвращается получателем компенсации в добровольном порядке.

5.11. Список обучающихся с ОВЗ утверждается приказом директора школы.

5.12. Приказом директора школы назначаются лица, ответственные за предоставление обучающимся с ОВЗ бесплатного двухразового питания, в том

числе выплаты денежной компенсации.

5.13. Предоставление обучающимся с ОВЗ бесплатного двухразового питания ежедневно отражается в таблице учета питания, который ведет ответственное лицо, утвержденное приказом общеобразовательного учреждения.

5.14. Общеобразовательное учреждение в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания приказа о прекращении выплаты денежной компенсации направляет одному из родителей (законных представителей) письменное уведомление о необходимости возврата излишне выплаченной денежной компенсации с указанием банковских реквизитов для перечисления, размера денежной компенсации с учетом периода, подлежащей возврату, в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления.

5.15. В случае невозвращения родителем (законным представителем) излишне выплаченной денежной компенсации в установленный срок общеобразовательная организация в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня истечения срока возврата принимает меры для взыскания излишне выплаченной суммы денежной компенсации с родителя (законного представителя) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Распределение обязанностей и функционала при организации питания

6.1. Лицо, ответственное за организацию питания, назначается в начале учебного года приказом директора школы из числа сотрудников.

6.2. Лицо, ответственное за организацию питания, осуществляет следующие функции:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки учащихся для предоставления льготного питания;
- предоставляет указанные списки заведующему производством (шеф-повару) для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- обеспечивает учет фактической посещаемости школьной столовой, охват питанием;
- уточняет количество и персонифицированный список детей льготных категорий;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

6.3. Классный руководитель класса:

• обеспечивает организованное посещение столовой обучающимися; контролирует вопрос охвата обучающихся класса организованным горячим питанием;

• ведет ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное и платное питание, согласно списка и табеля посещаемости и ежедневно своевременно предоставляет в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе;

• организует разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании.

6.4. Администрация общеобразовательного учреждения в лице заместителя

директора по ВР организует в обеденном зале дежурство учителей. Ответственный дежурный по школе (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

6.5. Ответственность за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием, учет и контроль поступающих бюджетных и внебюджетных средств возлагается на директора школы.

7. Порядок организации бесплатного питания

7.1. Подлежат обеспечению бесплатным горячим питанием следующие категории обучающихся:

Категория	Предоставляемые документы	Организация горячего питания на бесплатной основе
1. Обучающиеся 1-4 классов	Приказ о зачислении на обучение в МАОУ «Калиновская СОШ»	Питание предоставляется один раз в день
2. Дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации: -дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев -дети, находящиеся в социально-опасном положении	Заявление родителей на предоставление бесплатного питания по утвержденной форме. Копия удостоверения беженца либо удостоверения вынужденного переселенца с указанием сведений о членах семьи, не достигших 18 лет. Заявление родителей на предоставление бесплатного питания по утвержденной форме. Сведения, подтверждающие признание обучающегося и (или) его семьи, находящимися в социально-опасном положении, предоставляемые в школу органом социальной защиты населения по месту жительства.	Питание предоставляется один раз в день
-дети, проживающие в малоимущих семьях	Заявление родителей на предоставление бесплатного питания по утвержденной форме. Информация о праве на бесплатное питание, предоставленная из территориального управления социальной защиты населения, отдела материнства и детства.	

3. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	Заявление от законных представителей на предоставление бесплатного питания по утвержденной форме. Справка органа опеки и попечительства, подтверждающая, что обучающийся относится к указанной категории, представляется законными представителями обучающегося одновременно с подачей заявления	Питание предоставляется один раз в день
4. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья*	Заявление родителей на предоставление бесплатного питания по утвержденной форме. Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, или заключение областной психолого-медико-педагогической комиссии представляются родителями (законными представителями) или обучающимся, достигшим возраста 18 лет, одновременно с подачей заявления	Обеспечиваются двухразовым питанием , включающим в себя завтрак (полдник) и обед. *Для обучающихся на дому предоставляется сухой паек или выплата денежной компенсации

7.2. Порядок обеспечения обучающихся питанием на бесплатной основе определяется приказом директора школы.

7.3. Бесплатное питание предоставляется обучающимся в дни посещения школы.

7.4. Учет обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроль над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, отпуск завтраков и обедов, оплачиваемых из бюджетных средств, осуществляется по списку, предоставляемому ответственным за организацию школьного питания, и таблицу посещаемости столовой.

8. Обеспечение контроля организации питания

8.1. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания.

8.2. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания.

8.3. Администрация школы осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

8.4. Классные руководители, учителя начальных классов и воспитатель ГПП осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

8.5. Заведующий производством (повар) школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

8.6. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия (далее – комиссия). Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

8.7. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы в составе:

- Администрация школы;
- заведующий производством (повар);

- лицо, ответственное за организацию питания;
- представитель педагогической общественности.

8.8. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

8.9. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией общеобразовательного учреждения. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

8.10. Комиссия родительского контроля за организацией и качеством питания осуществляет общественный контроль над питанием обучающихся, работой школьной столовой, соблюдением работниками столовой и обучающимися требований Сан ПиН.

8.10.1. Положение по родительскому контролю над организацией и качеством питания обучающихся, производственного контроля над объектом питания утверждается приказом директора школы, согласовывается с представителями родительской общественности.

8.10.2. Состав комиссии (группа представителей родительской общественности численностью не более 3 (трех) человек) утверждается Приказом директора школы на каждый учебный год.

8.11. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции школьного питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты лабораторно-технологического контроля. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

9. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

9.1. Школа с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- размещает на официальном сайте школы информацию об условиях организации питания детей;
- оформляет и регулярно обновляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учётом широкого использования потенциала органа государственно-общественного управления, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;

- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;

- проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей.

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

10. Документация

10.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания обучающихся.
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- График питания обучающихся.
- Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.
- Документы по учету питающихся.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

Директору МАОУ «Калиновская СОШ»
Сазоновой Н.С.

от _____

(Ф.И.О. родителей)

(адрес регистрации по паспорту)

заявление.

Прошу предоставить с «___» _____ 20__ года горячее питание
области моему(моей) _____, обучающемуся

(сыну, дочери)

(обучающейся) _____ класса

(Ф.И. ребенка)

«___» _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению

Директору МАОУ «Калиновская СОШ»
Сазоновой Н.С.

(Ф.И. О. родителей)

(адрес регистрации по паспорту)

заявление.

Прошу предоставить с « _____ » _____ 20__ года горячее
питание моему(моей) _____, обучающемуся (обучающейся) _____
(сыну, дочери)

класса _____,
(Ф.И. ребенка)

относящегося (-йся) к категории:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (законных представителей);
- дети, находящиеся под опекой (попечительством);
- дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума,
установленного в Калининградской области;

(нужное подчеркнуть)

Документ (справка, удостоверение) № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Копия документа прилагается.

Подтверждаю достоверность предоставленных мною сведений.

« _____ » _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка подписи)