

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Иркутская область город Усть-Илимск
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2»

СОГЛАСОВАНО
УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ ШКОЛЫ
_____ Н.В. ПЕТРОВА

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СОШ № 2»
_____ Н.Н. Габрина
« 10» января 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее – Положение) устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

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

1.3. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» разработано в соответствии с:

- статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 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;
- Законом Иркутской области от 23.10.2006г. №63-оз «О социальной поддержке в Иркутской области семей, имеющих детей», от 08.10.2007г. №76-оз «О наделении органов местного самоуправления отдельными областными государственными полномочиями по предоставлению мер социальной поддержки многодетным и малоимущим семьям»;
- Постановлением Администрации города Усть-Илимска от 18.03.2010г. №130 «Об утверждении Положения по обеспечению бесплатного питания для учащихся из многодетных и малоимущих семей, посещающих муниципальные образовательные учреждения города Усть-Илимска», Уставом школы и направлено на обеспечение необходимых условий по организации питания учащихся.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся МБОУ «СОШ № 2».

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МБОУ «СОШ № 2» по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Управляющим советом и утверждается директором МБОУ «СОШ № 2».

1.6. Положение принимается на неопределенный срок.

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

2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ И ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

2.1. Способ организации питания

2.1.1. МБОУ «СОШ № 2» обеспечивает предоставление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока по договору с победителем конкурса на право заключения муниципального контракта на оказание услуг по организации питания в образовательных учреждениях.

2.1.2. По вопросам организации питания МБОУ «СОШ № 2» взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с Управлением образования Администрации города Усть-Илимска, территориальным органом Роспотребнадзора.

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

2.2. Режим питания

2.2.1. Горячее питание обучающимся предоставляется в режиме односменной работы МБОУ «СОШ № 2» по пятидневной учебной неделе.

2.2.2. Режим питания может быть изменён администрацией в связи с изменением режима работы МБОУ «СОШ № 2» в праздничные дни, при проведении мероприятий различного уровня.

2.2.3. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. 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 приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания разработаны и используются следующие документы:

- приказ об организации горячего питания обучающихся;
- приказ о льготном горячем питании обучающихся;
- приказ об организации питьевого режима обучающихся;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- меню дополнительного питания;
- технологические карты кулинарных блюд;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- 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;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.)

2.4. Меры по улучшению организации питания

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

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся беседы 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 совета;
- проводит мониторинг организации питания и предоставляет (по запросу) в Управление образования Администрации города Усть-Илимска сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПИТАНИЯ И ПИТЬЕВОГО РЕЖИМА ОБУЧАЮЩИМСЯ

3.1. Горячее питание

3.1.1. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в школе. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- ребенок обучается с применением дистанционных технологий. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах МБОУ «СОШ № 2»;
- обучающийся переведен или отчислен из МБОУ «СОШ № 2».

Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа об отчислении обучающегося.

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены продолжительностью 20 минут.

3.1.4. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором МБОУ «СОШ № 2». График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Для своевременной и качественной организации питания классные руководители обязаны подать в письменном виде заявку на все виды питания в столовую на первом уроке текущего дня.

3.2. Дополнительное питание

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфете МБОУ «СОШ № 2» в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

3.2.3. Меню дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и утверждается директором МБОУ «СОШ № 2».

3.2.4. Администрация МБОУ «СОШ № 2» осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

3.3. Питьевой режим

3.3.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается двумя способами: расфасованной в бутылки водой и с помощью стационарных питьевых фонтанчиков. В исключительных случаях питьевой режим обеспечивается посредством употребления проточной питьевой воды в помещении обеденного зала школьной столовой с обязательным обеспечением чистой посудой.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в МБОУ «СОШ № 2».

3.3.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Питание обучающихся МБОУ «СОШ № 2» осуществляется за счет средств федерального, регионального и местного бюджетов.

5. МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2 - 5.3 настоящего Положения. 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 МБОУ «СОШ № 2».

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

- детей с инвалидностью;
- детей с ограниченными возможностями здоровья.

5.2.1. На бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак) имеют право обучающиеся 1 - 4-х классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, — приказ о зачислении в МБОУ «СОШ № 2».

5.3. На бесплатное или дотационное одноразовое питание за счет средств областного бюджета для учащихся из многодетных и малообеспеченных семей (на основании информации Управления социальной защиты Администрации города Усть-Илимска) имеют право обучающиеся 5-11 классов.

5.4. Обучающемуся, который обучается в здании МБОУ «СОШ № 2», 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 переводе обучающегося на дистанционное обучение льготное горячее питание заменяется на пищевой набор.

5.5. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки - горячего питания является ежегодное предоставление в МБОУ «СОШ № 2»:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 1 к настоящему Положению.

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

5.7. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией МБОУ «СОШ № 2» в течение трех рабочих дней после регистрации его заявления и документов. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания обучающемуся;
- об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.

5.8. Решение МБОУ «СОШ № 2» о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

5.9. Решение об отказе обучающемуся в предоставлении льготного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;
- отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного питания.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания обучающемуся МБОУ «СОШ № 2» направляет родителю (законному представителю) обучающегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

5.10. Обучающемуся прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, установленных пунктом 3.1.2 настоящего Положения. При переводе обучающегося на дистанционное обучение льготное горячее питание заменяется на пищевой набор.

6. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

6.1. Директор МБОУ «СОШ № 2»:

- 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 МБОУ «СОШ № 2» и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников МБОУ «СОШ № 2» ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета МБОУ «СОШ № 2», а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора МБОУ «СОШ № 2».

6.3. Заведующая хозяйством несет ответственность за:

- обеспечение необходимым технологическим, механическим и холодильным оборудованием пищеблока;
- соблюдение санитарно-гигиенической обработки обеденного зала;
- бесперебойную работу инженерных сетей: теплоснабжение, водоснабжение, электроснабжение и водоотведение.

6.4. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Классные руководители:

- представляют в столовую заявку для организации горячего питания обучающихся.

В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся по всем категориям;

- 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 горячим питанием;

- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. 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 и других ограничениях;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в МБОУ «СОШ № 2».

7. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП.

7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом МБОУ «СОШ № 2».

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Все работники МБОУ «СОШ № 2», отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление МБОУ «СОШ № 2» о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Работники МБОУ «СОШ № 2», виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной иматериальной 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 МБОУ «СОШ № 2»

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТ
НА ПИТАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Категория детей	Документы
Дети с инвалидностью	1) Копия справки (удостоверения) об инвалидности; 2) Копия свидетельства о рождении ребенка
Дети с ОВЗ	1) Копия справки психолого -медико-педагогической комиссии; 2) Копия свидетельства о рождении ребенка

Приложение № 2
К Положению об организации
питания обучающихся МБОУ «СОШ № 2»

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕСПЛАТНЫМ
ДВУХРАЗОВЫМ ПИТАНИЕМ**

ДИРЕКТОРУ МБОУ «СОШ № 2»
ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА
Н.Н. ГАБРИНОЙ

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас обеспечить бесплатным двухразовым питанием моего (сына/дочь)

_____ ,

_____ , учащегося / учащуюся _____ класса, обучающегося /
(дата рождения)

обучающуюся по адаптированной образовательной программе для детей с ограниченными
возможностями здоровья.

Дата «__» _____ 202__г.
(подпись)

_____ / _____ /
(расшифровка подписи)