

Принято Управляющим советом
Протокол № 1 от «30» августа 2023 г.



«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ № 30

О.А.Костина

Приказ № 208

от «_30_» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания обучающихся в МБОУ СОШ № 30 г. Пятигорска

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся МБОУ СОШ № 30 (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:
- со статьями 37 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 30 марта 1999 г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
 - Федеральным законом от 02 января 2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
 - Постановление администрации города Пятигорска Ставропольского края от 28.07.2023 года № 2787 «О внесении изменений в порядок обеспечения бесплатным горячим питанием отдельных категорий обучающихся по образовательным программам основного общего или среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях города-курорта Пятигорска, утвержденный постановлением администрации города Пятигорска от 05.05.2023 года № 1396.
- 1.2. Положение о порядке организации питания обучающихся МБОУ СОШ № 30 (далее – "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между участниками образовательных отношений по организации питания.
- 1.3. Под организацией питания обучающихся понимается обеспечение обучающихся основным (горячим) питанием, дополнительным питанием в соответствии с режимом работы МБОУ СОШ № 30.
- 1.4. Основная цель при организации питания учащихся в МБОУ СОШ № 30: обеспечивать учащихся качественным питанием, от которого напрямую зависит жизнь, здоровье и эффективность умственной и физической деятельности растущего организма.
- 1.5. Задачи при организации питания учащихся в МБОУ СОШ № 30:

- организовывать питание учащихся, соответствующее их возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- обеспечивать гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждать (осуществлять профилактику) среди учащихся инфекционные и неинфекционные заболевания, связанных с фактором питания;
- пропагандировать принципы полноценного и здорового питания;
- осуществлять модернизацию школьного пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий в рамках установленных лимитов учреждению;
- использовать бюджетные средства, выделяемые на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех учащихся в школе.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на Управляющем совете и утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 30.

1.8. Положение принимается на неопределенный срок.

1.9. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.7. настоящего Положения.

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

2. Условия по организации горячего питания

2.1. Горячее питание обучающихся организуется в соответствии с рекомендациями МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания для обучающихся общеобразовательных организаций», утверждёнными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 года.

2.2. Организация питания обучающихся возлагается на образовательную организацию в соответствии с п.1 статьей 37, п.2 подпункт 2 статьи 34 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3. 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 СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

2.4. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- 2.4.1. Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- 2.4.2. Журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- 2.4.3. Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- 2.4.4. Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- 2.4.5. Копии примерного 10-дневного меню;
- 2.4.6. Документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);

2.5. Администрация МБОУ СОШ № 30 совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе.

2.6. Режим питания в МБОУ СОШ № 30 определяется приказом директора МБОУ СОШ № 30.

2.7. Критерии эффективности организации основного (горячего) питания обучающихся в МБОУ СОШ № 30:

- 2.7.1. Охват обучающихся основным (горячим) питанием не менее 80% от общего контингента обучающихся;
- 2.7.2. Отсутствие рекламаций, жалоб и замечаний по организации основного (горячего) питания обучающихся в МБОУ СОШ № 30 со стороны обучающихся, родителей (иных законных представителей), педагогов и надзорных органов.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ.

3.1. Питание учащихся в МБОУ СОШ № 30 организуется в дни учебных занятий.

3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы МБОУ СОШ № 30 и пятидневной учебной недели.

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ НА СРЕДСТВА, ВЫДЕЛЯЕМЫЕ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ЛЬГОТНЫХ КАТЕГОРИЙ УЧАЩИХСЯ МБОУ СОШ № 30.

4.1. На основании Постановления администрации города-курорта Пятигорска 28.07.2023 года № 2787 к льготным категориям обучающихся относятся:

- обучающиеся из малообеспеченных семей;
- обучающиеся из числа детей-инвалидов;
- обучающиеся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- обучающиеся, родители, которых погибли в местах ведения боевых действий
- обучающиеся, родители которых являются участниками специальной военной операции ;(на основании постановления Правительства Ставропольского края от 27 марта 2023 года №145-п «Об утверждении порядка обеспечения ребенка (детей) участника специальной военной операции, обучающегося (обучающихся) по образовательным программам основного общего или среднего общего образования.

4.2. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося, поданного на имя директора школы. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в школе. Кратность и наименования приемов пищи определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20. родитель (законный представитель) учащегося (далее – заявитель) представляет ответственному лицу, уполномоченному приказом руководителя МБОУ СОШ № 30 следующие документы:

4.2.1. Заявление о предоставлении бесплатного питания;

4.2.2. Справки установленного нормативными документами образца.

4.3. МБОУ СОШ № 30 обеспечивает обучающихся бесплатным питанием в рамках средств, выделенных для организации бесплатного питания.

5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

5.1. Директор Школы:

5.1.1. Несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом МБОУ СОШ № 30 и настоящим Положением.

5.1.2. Обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением.

5.1.3. Назначает из числа работников МБОУ СОШ № 30 ответственного за организацию питания в МБОУ СОШ № 30.

5.1.4. Обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания.

5.2. Ответственный за организацию питания в МБОУ СОШ № 30:

5.2.1. Координирует и контролирует деятельность классных руководителей.

5.2.2. Формирует сводный список учащихся для предоставления бесплатного питания.

5.2.3. Выдает талоны на отпуск льготного питания классному руководителю.

5.3. Классные руководители:

5.3.1. Обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием.

5.3.2. Ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся.

5.3.3. Ведут ежедневный учёт полученных обучающимися обедов.

5.3.4. Не реже чем один раз в неделю представляют ответственному за организацию питания в МБОУ СОШ № 30 о количестве фактически полученных обучающимися обедов.

5.3.5. Предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся.

5.4. Родители (законные представители) обучающихся:

5.4.1. Представляют заявления на предоставление бесплатного питания.

5.4.2. Обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в МБОУ СОШ № 30 для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания.

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

6. ОРГАНИЗАЦИЯ БЕСПЛАТНОГО ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ 1-4 КЛАССОВ

6.1. Горячее питание 1-4 классов организуется в соответствии с методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания для обучающихся общеобразовательных организаций», утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.

6.2. Горячее питание обучающихся в Школе обеспечивают организации общественного питания (далее - предприятие питания).

6.3. Примерное меню, разработанное предприятием питания на период не менее двух учебных недель, согласовывается с начальником территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в

сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю в городе-курорте Пятигорске (далее - начальник территориальной службы Роспотребнадзора) и утверждается руководителем Школы.

6.4. Бесплатное горячее питание обучающихся МБОУ СОШ №30 организуется только в дни фактического посещения учебных занятий в течение учебного года.

6.5. Не учитываются нерабочие праздничные дни; дни, в которые занятия не состоялись по причине болезни обучающегося, подтвержденной медицинской справкой, выданной в установленном порядке; дни нахождения обучающегося в организациях, предоставляющих реабилитационные услуги в стационарной форме, а также в организациях отдыха детей и их оздоровления, санаториях, на стационарном лечении в медицинских организациях; дни нахождения обучающегося в других организациях на полном государственном обеспечении учебные дни, пропущенные обучающимся без уважительной причины

7. АЛГОРИТМ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ В МБОУ СОШ №30.

7.1. Директор Школы возлагает обязанности по организации горячего питания на работника Школы (далее – организатор питания обучающихся).

7.2. Перед началом учебного года составляются и утверждаются приказом директора Школы графики приёма пищи в школьной столовой.

7.3. Заявка на питание и количество обучающихся ежедневно представляется классным руководителем организатору питания обучающихся накануне до (15 часов) и уточняется в день питания до начала первого урока.

7.4. На основании полученных заявок организатор питания обучающихся делает общую (сводную) заявку, которую до начала первого урока передаёт ответственному.

7.5. По окончании месяца организатор питания обучающихся готовит подписанный директором Школы пакет документов для оплаты услуг по организации горячего питания и предоставляет его в МКУ «ЦБО».

7.6. Расчеты с предприятиями питания производятся в соответствии с условиями, определенными муниципальными контрактами (гражданско-правовыми договорами) на организацию горячего питания обучающихся образовательных организаций.

7.7. Директор Школы обязан обеспечить сохранность документов, касающихся получения горячего питания обучающихся за счет средств краевого и местного бюджетов, в соответствии с настоящим Положением, в течение пяти лет.

8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ.

8.1. Директор Школы обязан:

- обеспечить условия для организации качественного горячего питания (предоставление помещений столовой и пищеблока, отвечающего санитарно-гигиеническим нормам);
- обеспечить организацию предоставления горячего питания обучающихся 1-4 классов в Школе в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать нормы обеспечения горячим питанием детей в коллективах, а также санитарно-эпидемиологические требования к организации горячего питания детей в детских коллективах, к поставляемым пищевым продуктам для питания детей, их хранению;
- издать локальный нормативный акт Школы, регламентирующий порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся, в соответствии методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18 мая 2020 г.;
- организовать систематическую работу с родителями (законными представителями) (беседы, лектории и др. о роли горячего питания) формировании здоровья человека), привлекать родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни. правильного питания в домашних условиях;
- обеспечить выполнение утвержденного режима горячего питания обучающихся;
- организовать постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- размещать на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию об условиях организации питания детей, в том числе меню;

8.2. Директор Школы имеет право:

- вносить предложения по вопросам улучшения качества горячего питания;
- вносить предложения по вопросам организации горячего питания обучающихся в Школе.

8.3. Предприятие питания обязано:

- оказывать услуги по организации горячего питания детей в соответствии с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил;
- обеспечивать условия труда работников предприятия питания, отвечающих требованиям действующих нормативных актов в области гигиены труда;

- осуществлять приготовление блюд из набора продуктов питания надлежащего качества с наличием соответствующих сертификатов и других документов, подтверждающих качество продуктов;
- оказывать услуги с соблюдением технологии приготовления блюд, в соответствии с утвержденным меню;
- при оказании услуг использовать эффективные технологии приготовления блюд;
- предоставлять услуги по заявке Школы своевременно и с надлежащим качеством.

8.4. Предприятие питания имеет право вносить предложения по вопросам улучшения организации горячего питания в Школе.

8.5. Организатор питания обучающихся в Школе:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей и сотрудников предприятия питания;
- формирует списки обучающихся для предоставления горячего питания;
- ведет ежедневный учет и контроль количества фактически полученных обучающимися порций горячего питания в соответствии с настоящим Положением;
- формирует отчет количества фактически полученных обучающимися порций горячего питания за счет средств краевого и местного бюджетов в соответствии с настоящим Порядком;
- Координирует работу в Школе по формированию культуры питания; осуществляет мониторинг качества горячего питания;
- контролирует санитарное состояние обеденного зала, присутствие классных руководителей в обеденном зале при приеме пищи обучающимися их класса;

8.6. Классный руководитель ежедневно:

- ведет табель учета полученного обучающимися горячего питания;
- представляет организатору питания обучающихся заявку на количество обучающихся, обеспеченных горячим питанием, накануне (до 15 часов);
- до начала первого урока в день питания уточняет заявку;
- предусматривает в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающегося, выносит на родительские собрания вопросы обеспечения полноценным горячим питанием обучающихся;
- контролирует питание обучающихся в столовой Школы.

8.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- своевременно сообщать классному руководителю о болезни обучающегося или его временном отсутствии в Школе;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у обучающегося заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания.

8.7. Обучающиеся обязаны соблюдать правила поведения в столовой Школы и культуру питания.

9. РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ.

9.1. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания Школы должно осуществляться при взаимодействии с общешкольным родительским комитетом.

9.2. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей в организованных детских коллективах могут быть оценены:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.д.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися; наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей и детей о здоровом питании.

9.3. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей.

9.4. Итоги проверок обсуждаются на общеродительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации Школы, ее учредителя и (или) предприятия питания, органов контроля (надзора).

10. УСЛОВИЯ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОРЯЧИМ ПИТАНИЕМ.

10.1. Источниками финансирования горячего питания являются средства бюджета Ставропольского края и бюджета муниципального образования города - курорта Пятигорска.

10.2. МУ «Управление образования администрации города Пятигорска» по представленной заявке директора Школы ежегодно определяет объем потребности средств, исходя из количества обучающихся на текущий финансовый год и стоимости горячего питания на одного обучающегося в образовательных организациях, установленного настоящим Положением.

- 10.3. МУ «Управление образования администрации города Пятигорска» ежемесячно предоставляет в МУ «Финансовое управление администрации города Пятигорска» (далее-финансовое управление) заявку на предельные объёмы финансирования.
- 10.4. Финансовое Управление на основании заявки на предельные объёмы финансирования Управления доводит финансирование.
- 10.5. МУ «Управление образования администрации города Пятигорска» распределяет финансирование на лицевой счет Школы и контролирует целевое использование денежных средств Школы;
- 10.6. Денежные средства на обеспечение горячим питанием обучающихся выделяются в рамках реализации основного мероприятия «Создание условий для сохранения и укрепления здоровья детей и подростков» подпрограммы «Развитие системы общего образования в городе-курорте Пятигорске» муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Развитие образования», утверждённой Постановлением администрации г. Пятигорска от 28.08.2017 г. №3610.