

Утверждаю
Директор БОУ «Строкинская СШ»
_____ С.Ю. Александрова
Приказ № 13 от 07.03.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **об организации питания обучающихся БОУ «Строкинская СШ»**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся БОУ «Строкинская СШ» разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ;
- СанПиНа 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- СанПиНа 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- Методических рекомендаций 2.4.0180-20, МР2.4.0179-20, утвержденных Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ А.Ю. Поповой 18 мая 2020 года;
- Постановления главы Колосовского муниципального района Омской области «Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в общеобразовательных организациях Колосовского муниципального района Омской области» от 29.06.2020 г. № 157-П;
- Постановления главы Колосовского муниципального района Омской области «Об организации горячего питания в общеобразовательных учреждениях в 2020-2021 уч. году от 31.08.2020 г. № 205-П.

1.2. Положение разработано с целью регулирования организации процесса обеспечения обучающихся БОУ «Строкинская СШ» рациональным и сбалансированным питанием.

1.3. Положение определяет порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к

организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

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, утверждается приказом директора школы.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется работниками, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшие предварительный, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, вакцинации, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию. Профессиональная гигиеническая подготовка и аттестация для работников и руководителей организаций проводится не реже одного раза в два года, а для работников пищеблока – ежегодно. Профилактические прививки персонала против инфекционных заболеваний рекомендуется проводить в соответствии с национальным календарем прививок.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, Комитетом по образованию Колосовского района, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема,

хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем заключения прямых договоров в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.3.3. Для организации питания в школе используются следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля рациона питания;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- контракты и договоры на поставку продуктов питания;
- инструкцию по отбору суточных проб.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями и ответственной за питание:

- организует постоянную информационно-просветительную работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями беседы, лектории 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 и родительского совета;

- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем обучающимся предоставляется двухразовое питание – завтрак и обед.

3.1.2. Для обучающихся начального общего образования предоставляется бесплатное горячее питание (горячие завтраки).

3.1.3. Право на получение бесплатного двухразового питания имеют обучающиеся с ОВЗ, осваивающие адаптированные основные образовательные программы в общеобразовательных организациях.

Для получения бесплатного двухразового питания в общеобразовательных организациях за счет бюджетных средств родитель (законный представитель) обучающегося с ОВЗ обращается с заявлением на имя руководителя общеобразовательной организации.

К заявлению прилагается следующий пакет документов:

- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка или копии документа, удостоверяющего личность обучающегося;
- копии страховых свидетельств обязательного пенсионного страхования родителя (законного представителя) и обучающегося.

Предоставление бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ в общеобразовательной организации осуществляется в течение учебного года, но не более чем на срок действия заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Стоимость бесплатного двухразового питания для обучающихся с ОВЗ определяется в соответствии с фактическим меню общеобразовательной организации.

В соответствии с п. 1 Указа Губернатора Омской Области от 03.08.2023 № 181 «Об установлении дополнительных мер поддержки и помощи для участников специальной военной операции и членов их семей на территории Омской области» членам семей участников специальной военной операции установлены дополнительные меры социальной поддержки, в том числе в виде предоставления бесплатного горячего питания

детям, обучающимся в 5-11 классах в государственных образовательных организациях Омской области и муниципальных образовательных организациях.

3.1.4. Для признания школьника относящимся к категории «учащийся из малообеспеченной семьи, в которых средний доход на каждого члена семьи ниже полуторной величины прожиточного минимума в Омской области в расчете на душу населения, для получения субсидии на организацию горячего питания в общеобразовательных учреждениях Колосовского муниципального района Омской области родитель (законный представитель) представляет в общеобразовательную организацию:

- заявление установленного образца на имя руководителя образовательной организации (один раз в год, в начале первого полугодия учебного года);
- справку о доходах заявителя и членов его семьи, полученных ими за последние три месяца, и (или) копии налоговых деклараций заявителя и членов его семьи за последний отчетный период, заверенные налоговым органом;
- справку о составе семьи, выдаваемую органом местного самоуправления или жилищно-эксплуатационной организацией.

Субсидия на организацию горячего питания назначается обучающемуся 1 раз в год (с 01 января по 31 декабря с 5-11 классы), на основании документов, предоставленных до 20 декабря текущего финансового года.

Обучающийся признается относящимся к льготной категории со дня предоставления заявления и документов, перечисленных выше, в общеобразовательную организацию.

3.1.5. Обучающиеся, проживающие в семьях, в которых средний доход на каждого члена семьи выше полуторной величины прожиточного минимума в Омской области в расчете на душу населения обеспечиваются горячим питанием (горячий завтрак и обед) за счет средств родителей (законных представителей).

3.1.6. Для детей, находящихся на подвозе организовано двухразовое горячее питание (завтрак и обед).

3.1.7. Прием пищи осуществляется на переменах в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

3.1.8. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями не позднее 9.00 часов.

3.1.9. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.10. Примерное меню разрабатывает ответственная за питание при взаимодействии с работниками пищеблока на период не менее двух недель для каждой возрастной группы детей. Директор утверждает меню.

Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности.

3.2. Предоставление питьевой воды

3.2.1. В школе предусматривается обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения (бутилированная вода).

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

- средств областного и местного бюджетов, предоставленных в форме полной или частичной компенсации стоимости питания;
- средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее – родительская плата).

4.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов, и наценки за услуги по организации питания, транспортных расходов. Удешевление стоимости питания может осуществляться за счет продуктов, выращенных на приусадебном участке школы.

5. Обязанности участников организации питания

5.1. 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 в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, лекториях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

5.2 Ответственная за питание:

- контролирует деятельность поставщиков продуктов питания и работников пищеблока, формирует заявки на поставки продуктов питания;
- готовит необходимую документацию по организации питания обучающихся для органов общественно-государственного управления школой, бухгалтерии, руководителя образовательного учреждения;
- проводит контроль по организации питания;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися по классам;
- ведет ежедневный табель учета посещения детьми столовой;
- осуществляет в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- следит за санитарным состоянием пищеблока.
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

5.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одеждой, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

5.4. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

5.5. Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- 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 совета родителей, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

5.6. 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;
- 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;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

6. Контроль организации питания

6.1. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

6.2. Контроль качества пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник или ответственная за питание в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

7. Ответственность

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

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

7.3. 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.