

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
Спас-Загорская основная общеобразовательная школа**

**Принято
на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от 31.08.2021**

**Утверждено
Приказом № 42/2
от 31.08.2021
Директор школы: С.А. Кобец**

**Положение
об организации и предоставлении горячего питания обучающимся**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации горячего питания учащихся муниципального общеобразовательного учреждения «Спас-Загорская основная общеобразовательная школа», Малоярославецкий район Калужской области (далее - Порядок) устанавливает:

- условия и порядок предоставления горячего питания за счет средств бюджета отдельным категориям учащихся общеобразовательной организации;
- отношения между общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) учащихся по вопросам организации горячего питания;

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - № 273-ФЗ);
- Федеральным Законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (далее - № 178-ФЗ);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 N 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" (вместе с "СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Санитарно-эпидемиологические правила и нормы...") (Зарегистрировано в Минюсте России 11.11.2020 N 60833);
- Иными нормативно правовыми документами.

1.3. К компетенции образовательной организации относится создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников образовательной организации (п. 3 ст. 28 № 273-ФЗ).

1.4. Под организацией горячего питания учащихся понимается предоставление учащимся горячего сбалансированного питания, обеспечивающего организм необходимым количеством основных питательных веществ, предусматривающего наличие в рационе горячего первого и второго блюда, или второго блюда в зависимости от приема пищи, доведенных до кулинарной готовности (п. 2.1 ст. 37 № 273-ФЗ).

1.5. Основными задачами при организации питания Образовательном учреждении, являются:

- обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.6. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания школьников в Образовательном учреждении;
- порядок организации питания в Образовательном учреждении;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.7. Настоящее Положение принимается Педагогическим Советом Образовательного учреждения и утверждается директором Образовательного учреждения.

1.8. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.

1.9. Положение об организации питания принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения Педагогическим Советом Образовательного учреждения и утверждаются директором Образовательного учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

2.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности Образовательного учреждения.

2.2. Администрация Образовательного учреждения осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.

2.3. Администрация Образовательного 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.

2.4. График приема пищи обучающимися утверждается директором МОУ Спас-Загорская ООШ и размещается в доступном для ознакомления месте.

2.5. Питание обучающихся организовано на основании договоров, заключаемых с организацией, обеспечивающей питание в соответствии с существующим законодательством.

2.6. К обслуживанию горячим питанием школьников, поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в Образовательном учреждении допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

2.7. Питание в Образовательном учреждении организовано на основе примерного циклического десятидневного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных общеобразовательных учреждений.

2.8. 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.

2.9. 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 Образовательном

учреждении, осуществляется органами Роспотребнадзора и Образовательным учреждением.

2.10. Руководство организацией питания обучающихся на платной и льготной основах в Образовательном учреждении осуществляет Комиссия по питанию, действующая на основании Положения.

2.11. Организацию питания в Образовательном учреждении осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора из числа педагогических работников Образовательного учреждения на текущий учебный год.

2.12. Ответственность за организацию питания в Образовательном учреждении несет директор.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

3.1. Ежедневные меню рационов питания утверждаются директором Образовательного учреждения.

3.2. Столовая в Образовательном учреждении осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы Образовательного учреждения.

3.3. В Образовательном учреждении установлен следующий режим предоставления питания школьников: завтрак на 1 перемене – учащиеся с ОВЗ; горячее питание на 2 перемене – 1-4 классы; горячее питание на 3 перемене – 5-7 классы; горячее питание на 4 перемене – 8-9 классы.

3.4. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1 – 2 недель), запрещена.

3.5. Ответственный дежурный по Образовательному учреждению обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

3.6. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора Образовательного учреждения в составе медицинского работника, работника пищеблока, представителя администрации, ответственного за организацию питания.

3.7. 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 Управления социального питания. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОГО НА ЛЬГОТНОЙ ОСНОВЕ

4.1. На льготной основе питание в Образовательном учреждении предоставляется:

4.1.1. Льгота на двухразовое горячее питание (завтрак и обед) на сумму в размере, установленном Постановлением Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район» предоставляется обучающимся 1 – 9 классов следующих категорий:

- дети из многодетных малообеспеченных семей, в которых среднедушевой доход не

превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Калужской области;

- дети – инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья (кроме детей, обучающихся на дому);

- дети, находящиеся временно в трудной жизненной ситуации.

4.1.2.. Льгота на одноразовое горячее питание на сумму в размере, установленном Постановлением Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район» предоставляется обучающимся следующих категорий:

- детям 1 – 4 классов (кроме обучающихся на дому);

- дети с 5-9 класс, которых к месту обучения доставляет ГКУ «Школьный автобус»

- обучающиеся 5-9-х классов – дети сотрудников из числа прочего персонала муниципальных общеобразовательных учреждений.

4.4. Льготы на одноразовое горячее питание категориям обучающихся, указанных в п. 4.1.2. предоставляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) (Приложение №1),

для обучающихся 5-9-х классов – детей сотрудников из числа прочего персонала муниципальных общеобразовательных учреждений на основании личного заявления родителя (законного представителя) (Приложение №1) и справки с места работы родителя (законного представителя)

4.5. Двухразовое горячее питание категориям обучающихся, указанным в п.4.1.1.. предоставляется на основании следующих документов:

4.5.1 Детям из многодетных малообеспеченных семей:

- письменного заявления родителей (законных представителей) (Приложение №1)

- справки из отдела социальной политики Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район» о признании семьи малообеспеченной;

- копии удостоверения родителя многодетной семьи.

4.5.2 Детям – инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья (кроме детей, обучающихся на дому)

- письменного заявления родителей (законных представителей) (Приложение №1)

- копии медицинского заключения соответствующего компетентного органа о присвоении ребенку статуса «ребенок – инвалид» и (или) копии заключения Центральной психолого – медико – педагогической комиссии Калужской области.

4.5.3 Детям, находящимся временно в трудной жизненной ситуации:

- письменного заявления родителей (законных представителей) (Приложение №1)

- ходатайства органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних Малоярославецкого района;

- акта комиссионного обследования жилищно–бытовых условий обучающегося, подтверждающего нахождение обучающегося в трудной жизненной ситуации;

- копии документов, подтверждающих наличие инвалидности у родителей (законных представителей).

4.6. Списки обучающихся, нуждающихся в льготе на питание, утверждаются приказом директора МОУ Спас-Загорская ООШ на основании рассмотренных заявлений и подтверждающих документов, представленных родителями в образовательное учреждение.

4.7. В случае выявления недостоверности сведений в документах, представленных родителями (законными представителями) для получения льготы на питание обучающимся в соответствии с настоящим Порядком, образовательное учреждение вправе обратиться в суд с иском о взыскании недополученных сумм родительской платы за предоставление бесплатного питания обучающемуся в установленном законом порядке.

4.8. Документы, указанные в п. 4.5. настоящего Порядка, предоставляются два раза в год: не позднее 15 сентября и 20 декабря текущего года.

4.9. Замена питания на бесплатной основе на денежную компенсацию и сухой паек не производится.

4.10. Организация питания школьников на льготной основе осуществляется ответственным за организацию питания.

4.11. Контроль над организацией льготного питания и выплатой денежной компенсации осуществляется директором Образовательного учреждения и Комиссией по питанию.

5. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1 Обучающиеся, не относящиеся к льготным категориям, имеют возможность получать питание на платной основе за счет средств родителей (законных представителей).

5.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) на обеспечение питанием обучающихся устанавливается из расчета установленной стоимости одноразового горячего питания по региону

7. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Директор образовательного учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством, Уставом МОУ Спас-Загорская ООШ и настоящим Порядком;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях органа государственного – общественного управления, общешкольных родительских собраниях.

7.2. Ответственный за организацию питания в МОУ Спас-Загорская ООШ назначается приказом руководителя ОУ:

- координирует деятельность классных руководителей, организаторов питания;

- формирует сводный список обучающихся для организации питания;

- предоставляет информацию из расчета необходимых денежных средств на организацию питания обучающихся в бухгалтерию;

- обеспечивает учет посещаемости столовой, ведет мониторинг охвата питанием;

- контролирует оплату за питание детей в МОУ Спас-Загорская ООШ;

- контролирует работу в МОУ Спас-Загорская ООШ по формированию культуры питания;

- обеспечивает объективность и своевременность представления сведений по организации питания по запросу.

7.3. Классные руководители МОУ Спас-Загорская ООШ:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;

- ведут ежедневный табель учета получения питания;

- ведут разъяснительную работу среди обучающихся по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирования здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании,

- систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения питанием обучающихся.

7.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно вносят плату за питание, либо представляют документы, подтверждающие право на льготу на питание;
- своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- вносят предложения по улучшению организации питания обучающихся.

8. КОНТРОЛЬ НАД ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ПИТАНИЯ

8.1. Контроль над обеспечением питания обучающихся в МОУ Спас-Загорская ООШ осуществляется утвержденной приказом руководителя ОУ комиссией, в состав которой могут входить:

- директор,
- социальный педагог, ответственный за организацию питания,
- медицинский работник,
- представитель родительской общественности.

8.2. Комиссия: проверяет качество приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;

- проверяет соблюдение санитарных норм и правил, ведение журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- контролирует соблюдение порядка учета посещаемости обучающимися столовой;
- формирует предложения по улучшению питания обучающихся.

8.3 Комиссия вправе рекомендовать снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно – эпидемиологических требований.

8.4. По результатам проверок комиссия принимает меры по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

8.5. Контроль обеспечения питанием обучающихся осуществляется не реже 1 раза в месяц, по результатам проверок составляются акты, справки.

9. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ УЧАСТИЯ РОДИТЕЛЕЙ В ОБЩЕСТВЕННОМ КОНТРОЛЕ

9.1. Директор школы утверждает приказом максимально возможное число родителей, осуществляющих общественный контроль с фактическим присутствием на пищеблоке (в зависимости от размеров и загрузки пищеблока, но не менее 3-х человек).

9.2. Классный руководитель предлагает родителям войти в состав общественной комиссии и определить желаемые даты посещения столовой.

9.3. Ответственный по питанию обобщает предложения классов и формирует ежедневный график посещения.

9.4. Ответственный по питанию встречает родителей и оказывает содействие в проведении общественного контроля. (Вход в зону приготовления участниками общественной комиссии не допускается!).

9.5. Свои замечания по организации питания члены комиссии могут изложить устно ответственному по питанию, письменно директору школы или через специальный чат-бот. В соответствии с Положением об организации питания, может оформляться акт общественного контроля.

9.6. Директору школы необходимо обеспечить ежедневное наличие не менее одной дегустационной порции для членов общественной комиссии.

9.7. Родитель не имеет право:

- проходить в зону приготовления блюд, не являясь членом бракеражной комиссии;
- отвлекать учащихся от приема пищи;
- препятствовать работе персонала школы и поставщика питания;
- находиться в столовой вне графика, утвержденного директором школы.

Родитель имеет право:

- дегустировать блюдо в пределах дегустационной порции;
- задавать вопросы и получать ответы от ответственного по питанию, заведующего производством, представителя администрации МОУ Спас-Загорская ООШ;
- направлять свои замечания в вышестоящие инстанции.

10. ИНФОРМАЦИОННО_ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ РАБОТА И МОНИТОРИНГ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

10.1. МОУ Спас-Загорская ООШ с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно- просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности и внеклассных мероприятий;
- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учётом режима функционирования МОУ Спас-Загорская ООШ, пропускной способности столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные 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;
- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию контроля качества питания;
- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет сведения в отдел образования по вопросам совершенствования организации питания.

10.2. Учреждение не реже одного раза в полугодие готовит родительские собрания в классах, не реже одного раза в год выносит на обсуждение в рамках общешкольного собрания вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты опросов, предложения по улучшению питания, формирования культуры питания).

Приложение №1
к Положению об организации и предоставлении
горячего питания обучающимся в МОУ Спас-Загорская
ООШ

Директору _____
(наименование учреждения)

от _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

_____,
(дата рождения гражданина), (СНИЛС гражданина)

_____,
(реквизиты документа, удостоверяющего личность:

серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

(гражданство, сведения о месте проживания (пребывания) на территории РФ)

_____,
(контактный телефон, e-mail(при наличии)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПОЛУЧЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ПУТЕМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ОБУЧАЮЩЕМУСЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____

_____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность:серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

(номер СНИЛС)

ученику(це) _____ класса, в дни посещения общеобразовательного _____ учреждения
на период с _____ по _____ горячее питание в связи с тем, что (нужное подчеркнуть):

- ребенок является обучающимся на ступени начального общего образования (1-4 классы);
- ребенок является обучающимся 5-9-х классов, которого к месту обучения подвозят транспортом ГКУ «Школьный автобус»;
- ребенок относится к обучающимся 5-9-х классов и является членом многодетной малообеспеченной семьи;
- ребенок – обучающийся 5-9-х классов и находится в трудной жизненной ситуации;
- ребенок относится к детям с ограниченными возможностями здоровья, в том числе имеющий статус ребенка-инвалида.

С Положением об организации и предоставления горячего питания обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях на территории муниципального района «Малоярославецкий район» ознакомлен.

В случае изменения оснований для получения горячего питания за счет средств бюджета обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию образовательного учреждения. Копии документов, подтверждающих право на получение питания за счет средств бюджета, прилагаю:

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку, в том числе автоматизированную, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение указанных в заявлении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, обрабатываемых уполномоченными органами с целью внесения в Единую государственную информационную систему социального обеспечения (ЕГИССО).

Согласие вступает в действие с момента подписания заявления и действует до момента ликвидации, в случае отмены нормативно-правовых актов требующих обработку персональных данных.

Подпись _____

Дата _____