

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета школы
протокол № 3
«17» 05 2022 г.



УТВЕРЖДЕНО

И.о. директора МБОУ г. Керчи РК
«Школа № 15 им. Героя
Советского Союза Е.М. Рудневой»
Н.В.Иванюшина
приказ № 95 от 17.05.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания учащихся

**Муниципального бюджетного образовательного учреждения
города Керчи Республики Крым
«Школа № 15 имени Героя Советского Союза Е.М. Рудневой»**

2022 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся в МБОУ г. Керчи РК «Школа № 15 им. Героя Советского Союза Е.М.Рудневой» (далее — Положение) разработано в целях организации полноценного питания обучающихся МБОУ г. Керчи РК «Школа № 15 им.Героя Советского Союза Е.М.Рудневой» (далее - учреждение), а также оздоровительной организации на базе учреждения, в целях социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса

1.2. Положение разработано в соответствии с. - Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; - Федеральным законом от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»; - Постановлением Правительства РФ от 16 августа 2021 г. N 1342 "О Единой государственной информационной системе социального обеспечения" - СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. №28; - СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г. №32; - совместным приказом Минздравсоцразвития России и Минобрнауки России от 11.03.2012 г. № 213/78н «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся, воспитанников образовательных учреждений»; - совместным приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым и Межрегионального управления Роспотребнадзора по Республике Крым и г. Севастополю от 07.04.2021 г. №565/64 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации питания в дошкольных и общеобразовательных организациях Республики Крым»; - МР 2.3.6.0233-21 Методическими рекомендациями к организации общественного питания населения, утвержденными главным санитарным врачом РФ 02.03.2021 г.; - Постановлением Совета министров РК от 09.06.2017 г. № 304 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций» (с изменениями); - МР 2.4.0179-20 Рекомендациями по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций, утвержденными главным санитарным врачом РФ 18.05.2020 г.; - МР 2.4.0180-20 "Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях", утвержденными главным санитарным врачом РФ 18.05.2020 г.; - Уставом учреждения.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся в учреждении, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и утверждается приказом учреждения.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в МБОУ г. Керчи РК «Школа № 15 им. Героя Советского Союза Е.М.Рудневой» (далее — Учреждение) являются.

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка обучающихся;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Общие принципы организации питания обучающихся

3.1. В учреждении в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими правилами и требованиями должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся. - предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем; - предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью; - разработан и утвержден график питания обучающихся: режим работы столовой.

3.2. Администрация учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.3. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

4. Порядок организации питания обучающихся в учреждении

4.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности учреждения и осуществляется учреждением.

4.2. Учреждение в своей деятельности по вопросу организации питания взаимодействует с Управлением образования Администрации города Керчи и территориальным управлением Роспотребнадзора.

4.3. Предприятия или предприниматели, оказывающие услуги питания в учреждении и (или) поставку продуктов питания в учреждение, несут ответственность за качество и безопасность питания обучающихся.

4.4. Обеспечение питанием обучающихся осуществляется с учетом соблюдения среднесуточных наборов пищевых продуктов для обучающихся в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

4.5. Столовая учреждения осуществляет производственную деятельность в полном объеме в режиме работы учреждения, согласно календарного графика. График питания обучающихся утверждается приказом учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте.

- 4.6. Приказом директора из числа работников учреждения назначается ответственный за организацию и контроль питания в учреждении, а также ответственный за учет горячего питания обучающихся 1-4 классов и обучающихся, отнесенных к льготным категориям.
- 4.7. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, утвержденная приказом. Результаты проверки заносятся в специальный журнал.
- 4.8. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, сборниками рецептур, технологическими картами, ГОСТами, локальными актами Учреждения, Положением о бракеражной комиссии по готовой и скоропортящейся продукции в МБОУ г. Керчи РК «Школа № 15 им. Героя Советского Союза Е.М.Рудневой»
- 4.9. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного 10 дневного меню, утвержденного организатором питания и согласованного директором учреждения.
- 4.10. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в учреждении, возрастная категория, возможности вариативных форм организации питания.
- 4.11. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности.
- 4.12. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается организатором питания ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие, при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.
- 4.13. Питание для каждого класса организуется из расчета численности обучающихся, заявленной педагогическим работником, осуществляющим классное руководство. При составлении заявки учитывается численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.
- 4.14. Ежедневно в пищеблоке вывешивается утвержденное меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность, стоимость, номер рецептуры.
- 4.15. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.
- 4.16. С целью осуществления контроля за организацией приема пищи обучающимися, соблюдением порядка в столовой, соблюдением графика работы столовой, а также проведения систематических проверок по качеству и безопасности питания приказом утверждается комиссия по контролю за организацией питания.
- 4.17. Комиссия по контролю за питанием в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образования, Уставом и локальными актами школы, Положением о комиссии по контролю за организацией питания в МБОУ г. Керчи РК «Школа № 15 им.Героя Советского Союза Е.М.Рудневой»
- 4.18. Ответственность
- 4.18.1. Педагогические работники, осуществляющие классное руководство:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на учебный день, в том числе на бесплатной или льготной основе;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания;
- несут ответственность за организацию питания обучающихся класса;
- оказывают содействие родителям в подготовке пакета документов для предоставления льготного питания;
- сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором учреждения,
- контролируют мытьё рук обучающимися перед приемом пищи и их поведение во время завтрака или обеда;
- ведут учет посещаемости обучающихся своего класса, заполняют своевременно табель учета и сдают ответственному за питание.

4.19.2. Ответственный за организацию питания в учреждении.

- формирует нормативно-правовую базу по организации питания в соответствии с действующим законодательством.
- доводит до сведения сотрудников содержание санитарных правил и норм.
- контролирует соблюдение действующего законодательства, всех нормативно-правовых документов, локальных актов, регламентирующих работу пищеблока, контролирует все направления работы пищеблока.
- контролирует и координирует действия, деятельность работы медицинского работника, с целью контроля за организацией питания.
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры здорового питания обучающихся и их родителей и популяризации здорового питания.
- своевременно вносит изменения в режим работы школьной столовой, графики приема пищи обучающимися 1 – 4 классов, льготных категорий и приема пищи обучающимися в школьной столовой с целью упорядочения работы школьной столовой.
- контролирует соблюдение режима работы школьной столовой и графиков приема пищи обучающимися, питьевой режим.
- обеспечивает дежурство педагогических работников в столовой во время перемен и перерывов в соответствии с графиком приема пищи обучающимися.
- анализирует итоги организации питания на педагогическом совете.
- контролирует качество поступающих пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовых кулинарных продуктов и наличие всех необходимых сопроводительных документов, подтверждающих качество.
- контролирует ведение соответствующей учетной документации на пищеблоке в соответствии с действующими требованиями.
- контролирует наличие меню в обеденном зале (сведения об объеме блюд и названия кулинарных изделий).
- контролирует своевременное предоставление заявок на количество обучающихся для предоставления питания.

- контролирует оформление необходимой учетной документации по организации питания, в том числе бесплатного горячего питания.
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания обучающихся и их родителей.
- организует Анкетирование по организации питания с родителями и обучающимися 2 раза в год:
 - с родителями обучающихся 1-11 классов
 - формирует и своевременно корректирует базу данных обучающихся льготных категорий, имеющих право на получение бесплатного горячего питания.
- контролирует условия хранения продуктов и соблюдение сроков их реализации.
- организует работу (лекции, семинары, деловые игры, викторины, дни здоровья) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний;
- вносит на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

4.19.3. Ответственный за учет бесплатного горячего питания:

- на основании заявлений родителей и документов готовит проекты приказов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся;
- ежедневно контролирует фактический учет обучающихся по классам, которые получают горячее питание за счет бюджетных средств.
 - итоги учета отражает в таблице учета питания детей по утвержденной форме.
 - предоставляет в бухгалтерию (организатору питания) приказы об организации бесплатного горячего питания (с указанием списка отдельных категорий питающихся), табеля учета посещаемости обучающихся, пользующихся правом на бесплатное питание, за отчетный месяц до 2 числа следующего за отчетным;
- обеспечивает своевременное и правильное оформление документации, ведение учета и представление отчетности по бесплатному горячему питанию.

4.19.4. Родители (законные представители) обучающихся.

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей из малоимущих семей, многодетных семей, детей с ОВЗ, детей с инвалидностью и детей, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- обязуются своевременно сообщать педагогическому работнику, осуществляющему классное руководство о болезни ребенка или его временном отсутствии в учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупредить медицинского работника и педагогического работника, осуществляющего классное руководство об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания,
 - вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся;
 - вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

4.19.5. Директор учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом учреждения и настоящим Положением; обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением; назначает из числа работников учреждения ответственного за организацию питания в Учреждении;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях педагогического совета, на родительских собраниях.

5. Финансирование расходов на организацию питания

- 5.1. Горячее одноразовое питание (завтрак) обучающихся 1 - 4 классов осуществляется за счет федерального бюджета.
- 5.2. Горячее двухразовое бесплатное питание обучающихся, отнесенных к льготной категории, осуществляется за счет бюджета муниципального образования городской округ Керчь Республика Крым.
- 5.3. Обеспечение питанием обучающихся в учреждении может осуществляться за счет средств бюджета Республики Крым, бюджета муниципального образования городской округ Керчь РК, с привлечением средств родителей (законных представителей), и иных не запрещенных законом, источников.
- 5.4. Средняя стоимость питания обучающихся рассчитывается в соответствии с рекомендуемыми среднесуточными наборами пищевых продуктов, утвержденными СанПиН. «Санитарноэпидемиологические требования к организации общественного питания» и среднестатистическими ценами на продукты питания, представленными уполномоченным органом исполнительной власти по формированию статистической информации на территории Республики Крым.
- 5.5. При осуществлении реализации продукции собственного и промышленной производства применяется предельная наценка, установленная Государственным комитетом по ценам и тарифам Республики Крым
- 5.6. Расходы на предоставление питания осуществляются исходя из фактического посещения обучающимися учреждения.

6. Порядок предоставления бесплатного питания

- 6.1 , Бесплатное питание предоставляется следующим категориям обучающихся - детям-сиротам; - детям, оставшимся без попечения родителей; - лицам из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья; - детям из малоимущих семей; - детям из многодетных семей; - детям из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
- 6.2. Для получения бесплатного питания родители (законные представители) предоставляют в учреждение следующие документы:
- 6.2.1. Для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:
- заявление законного представителя - копия СНИЛС обучающегося - копия правового акта администрации муниципального образования об установлении опеки (попечительства) или о создании приемной семьи.
- 6.2.2. Для обучающихся из малоимущих семей:
- заявление законного представителя
 - копия СНИЛС обучающегося

- справку о признании семьи малоимущей, выданную исполнительным органом государственной власти РК в сфере труда и социальной защиты населения.

6.2.3. Для обучающихся из многодетных семей.

- заявление законного представителя

- копия СНИЛС обучающегося

- удостоверение многодетной семьи, выданное исполнительным органом государственной власти РК в сфере образования.

6.2.4. Для обучающихся детей-инвалидов и обучающихся с ОВЗ:

-заявление законного представителя

- копия СНИЛС обучающегося

- справка МСЭ

-заключение ПМПК (для детей с ОВЗ)

6.3. Для предоставления горячего питания (завтрака) обучающимся 1 - 4 классов подается заявление родителей (законных представителей) с просьбой о предоставлении питания (либо заявление об отказе от него), копия СНИЛС обучающегося.

6.4. Учреждение рассматривает документы, формирует списки обучающихся, получающих бесплатное питание, личное дело каждого обучающегося, обеспечиваемого бесплатным питанием, которое содержит документы, указанные в п. 6.2. настоящего Положения.

6.5. Список обучающихся, получающих бесплатное питание, утверждается приказом Учреждения по состоянию на 01 сентября и 01 января. Учреждение уведомляет родителей (законных представителей) о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

6.6. Основанием для отказа в назначении бесплатного питания является. - несоответствие категории обучающегося, установленной в п.6.1 настоящего Положения; предоставление одним из родителей обучающегося неполного пакета документов или недостоверных сведений;

6.7. Обеспечение бесплатным питанием прекращается в случае отчисления обучающегося из учреждения, либо, если обучающийся утратил категорию,

6.8. Дети с ОВЗ, а также дети-инвалиды с ОВЗ, получающие образование на дому, обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием (сухим пайком).

6.9. Для предоставления бесплатного двухразового питания (сухого пайка) подается заявление родителей (законных представителей) с просьбой о предоставлении питания (либо заявление об отказе от него), копия СНИЛС обучающегося.

6.10. Сухой паек выдается на сумму стоимости завтрака и обеда из перечня продуктов, используемых в утвержденном двухнедельном меню.

6.11. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля за целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание, ведется табель учета питающихся детей.

7. Документация

В учреждении ведутся следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания обучающихся.

- Положение о бракеражной комиссии по готовой и скоропортящейся продукции.

- Приказ о создании бракеражной комиссии по готовой и скоропортящейся продукции.

- Положение о комиссии по контролю за организацией питания.
- Приказ о создании комиссии по контролю за организацией питания.
- Приказ об организации питания обучающихся, получающих начальное общее образование и обучающихся, отнесенных к льготным категориям.
- Приказ об организации питания обучающихся, с ограниченными возможностями здоровья, а также детей-инвалидов, имеющих статус обучающихся с ограниченными возможностями, получающих образования на дому.
- Порядок обеспечения обучающихся с ОВЗ, а также детей-инвалидов, имеющих статус обучающихся с ОВЗ, получающих образование на дому, бесплатным двухразовым горячим питанием в виде пищевых продуктов (сухого пайка).
- График питания обучающихся.
- Табеля учета питающихся детей,
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.