



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Денисовская школа»
Симферопольского района Республики Крым
(«МБОУ «Денисовская школа»)**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
(протокол № 1 от 12.01.2026)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 12.01.2026 № 03-о
_____ А.А.Иванушкина

Локальный акт № 01-26

**Положение
об организации питания обучающихся
в МБОУ «Денисовская школа»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ «Денисовская школа» (далее – «Положение») устанавливает порядок, организационные принципы, правила и требования организации горячего рационального питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.2. Организация питания обучающихся в ОУ осуществляется в соответствии с федеральными правовыми актами и нормативными правовыми актами Республики Крым, регулирующими вопросы организации питания учащихся и воспитанников:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 15.10.2025 (статья 34, статья 37, статья 79 пункт 7);
- Федеральный закон Российской Федерации от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 05.04.2014 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 21.03.2022 № 9 «О внесении изменений в санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20), утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 (с изменениями от 22.08.2024);
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утвержденными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 (с изменениями);
- Методические рекомендации МР 2.4.0180-20. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях, утверждённые Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020;
- Закон Республики Крым от 17 июля 2015 №131-ЗРК/215 «Об образовании в Республике Крым» (п.16 статьи 5);
- Закон Республики Крым от 19.12.2022 № 374-ЗРК/2022 «О внесении изменений в закон Республики Крым «Об образовании в Республике Крым»;
- Закон Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым»;
- Закон Республики Крым от 07.12.2023 № 496-ЗРК/2023 «О бюджете Республики Крым на 2024 год и плановый период на 2025 и 2026 годов»;
- Постановление Совета министров Республики Крым от 29.03.2023 № 241 «Об утверждении Государственной программы развития образования в Республике Крым» (приложение 8 п.10, приложение 16 п.11);
- Постановление Совета министров Республики Крым от 13.12.2024 № 766 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 29.03.2023 № 241»;
- Постановление Совета министров Республики Крым от 11.07.2025 № 406 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 29.03.2023 № 241»;
- Постановление Совета министров Республики Крым от 07.07.2023 № 470 «О создании автоматизированной системы управлением питанием и доступом в муниципальных общеобразовательных организациях в Республике Крым»;

- Постановление Совета министров Республики Крым от 09.06.2017 № 304 «Об утверждении порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций»;
 - Распоряжение Совета министров Республики Крым от 13.10.2022 № 1599-р «Об утверждении Перечня государственных программ Республики Крым, действующего с 1 января 2023 года, и признании утратившими силу некоторых распоряжений Совета министров Республики Крым»;
 - Приказ Государственного комитета по ценам и тарифам Республики Крым от 22.01.2015 № 3/2 «Об утверждении предельных наценок на продукцию (товары), реализуемую предприятиями общественного питания в общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях на территории Республики Крым» (с изменениями);
 - Протокол заседания оперативного штаба Республики Крым для реализации мер, предусмотренных Указом Президента РФ от 19.10.2022 № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах РФ в связи с Указом Президента РФ от 19.10.2022 № 756», утвержденный Главой Республики Крым от 07.11.2022;
 - Региональный стандарт оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Республики Крым;
 - Постановление администрации Симферопольского района от 30.06.2017г. №188-п «Об утверждении порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений Симферопольского района» (с изменениями);
 - Постановление администрации Симферопольского района от 05.08.2025 № 971-п «О внесении изменений в постановление Администрации Симферопольского района Республики Крым от 30.06.2017 № 188-п»;
 - Постановление администрации Симферопольского района от 19.11.2025 № 1670-п «Об организации питания в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений Симферопольского района Республики Крым в 2026 году и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Симферопольского района Республики Крым»;
- а также на основании Устава общеобразовательного учреждения.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, рассматривается на заседании Управляющего совета школы, принимается на заседании педагогического совета школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

1.5. Действие настоящего положения распространяется на всех учащихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников общеобразовательного учреждения.

1.6. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к принимаются в порядке, предусмотренном п.1.4. настоящего Положения. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

1.7. Основными задачами при организации питания в общеобразовательном учреждении, являются:

- обеспечения обучающихся здоровым питанием, составными частями которого являются: оптимальная количественная и качественная структура питания, гарантированная безопасность, физиологически технологическая и кулинарная обработка продуктов и блюд, физиологически обоснованный режим питания;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
- социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;

- создание комфортной среды образовательного процесса;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.8. Настоящее Положение определяет:

- ~ общие принципы организации питания школьников в общеобразовательном учреждении;
- ~ порядок организации питания в школе;
- ~ порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе;
- ~ контроль за организацией питания:
- ~ права и обязанности родителей;
- ~ документацию по организации питания;
- ~ требования к пищеблоку;
- ~ организацию дополнительного питания;
- ~ организация обслуживания обучающихся горячим питанием;
- ~ порядок поставки продуктов;
- ~ требования к организации питьевого режима;
- ~ права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся;
- ~ информационно-просветительская работу и мониторинг организации питания.

2. Общие принципы организации питания обучающихся

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

2.2. Питание в общеобразовательном учреждении организуется за счет средств федерального (1–4 классы) бюджета, муниципального (учащиеся льготных категорий) бюджета, родительской платы. *Субсидии (субвенции) из бюджета Республики Крым на организацию питания обучающихся носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.*

2.3. Образовательная организация в своей деятельности по вопросу организации питания взаимодействуют с управлением образования администрации Симферопольского района и территориальными управлениями Роспотребнадзора.

2.4. Организация работы и обслуживание участников образовательного процесса осуществляется в соответствии с правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими требованиями.

2.5. Питание обучающихся в ОУ обеспечивает согласно контракту организация общественного питания, осуществляющая деятельность по закупке продовольственного сырья, доставке и производству кулинарной продукции штатными квалифицированными сотрудниками своего предприятия.

2.6. Работники предприятия, задействованные в процессе приготовления пищи, в установленном законодательством порядке должны:

2.6.1. Иметь соответствующую профессиональную квалификацию, личную медицинскую книжку установленного образца с отметкой о результатах медицинских обследований и лабораторных исследований, прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, проведении профилактических прививок в соответствии с национальным календарем прививок.

2.6.2. Пройти вводный инструктаж, получить инструктажи по охране труда на рабочем месте и при работе с технологическим оборудованием.

2.6.3. Оставлять в индивидуальных шкафах или специально отведенных местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви; снимать в специально отведенном месте рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета либо надевать сверху халаты; тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета; сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, медицинскому работнику или ответственному лицу предприятия общественного питания; использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.

2.7. Режим питания не должен противоречить требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и определяется школой. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы общеобразовательной организации. Горячее питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.8. 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 школе, осуществляется органами Роспотребнадзора и общеобразовательным учреждением.

2.9. Питание организуется на основе Основного 2-х недельного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, разработанных фирмой-организатором питания и утверждённых руководителем ОУ.

2.10. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Приложению 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.11. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья должен осуществляться при наличии соответствующих документов (удостоверения качества и безопасности пищевых продуктов, документов ветеринарно-санитарной экспертизы, документов изготовителя, поставщика пищевых продуктов, подтверждающих их происхождение, сертификата соответствия, декларации о соответствии), подтверждающих их качество и безопасность, а также принадлежность к определенной партии пищевых продуктов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, а также результаты лабораторных исследований сельскохозяйственной продукции должны храниться в организации до окончания использования сельскохозяйственной продукции.

Не допускается к реализации пищевая продукция, не имеющая маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.13. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим оформленный в установленном порядке санитарный паспорт, при условии обеспечения отдельной транспортировки продовольственного сырья и готовых пищевых продуктов, не требующих тепловой обработки. Допускается использование одного транспортного средства для перевозки разнородных пищевых продуктов при условии проведения между рейсами санитарной обработки транспорта с применением дезинфицирующих средств.

2.14. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.15. Фактическое меню, утверждённое директором школы в ежедневном режиме, подписанное заведующим производством (шеф-поваром), с информацией о названии, количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимостью блюд вывешивается в обеденном зале.

2.16. На пищеблоке постоянно должны находиться:

- ноутбук с доступом «Бригадир» в ЦС, где отображаются ежедневные заявки;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал бракеража скоропортящихся продуктов и продовольственного сырья;
- гигиенический журнал здоровья сотрудников;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учёта температуры и влажности в складских помещениях;
- индивидуальное (специализированное) меню (при необходимости);
- программа производственного контроля;

- ведомость контроля за рационом питания;
- копии основного 10-дневного меню;
- ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда, меню-требования на выдачу продуктов;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы исходные данные изготовителя о продукте питания, поставщика пищевых продуктов и др.);
- книга отзывов и предложений.

2.17. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором общеобразовательного учреждения. При проведении массовых мероприятий с участием детей менее 4 часов допускается не организовывать горячее питание или использовать набор пищевой продукции («сухой паек»),

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

2.19. Исключение горячего питания из меню, а также замена его буфетной продукцией, не допускаются.

2.20. 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 (приложение № 11 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

2.21. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоках должна отбираться суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции. Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2°C до +6°C.

2.22. Специализированное питание.

2.22.1. Специализированное питание организовывается для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося на имя руководителя общеобразовательной организации.

2.22.2. Индивидуальное меню разрабатывается специалистом – диетологом (при наличии) с учетом нозологии ребенка.

2.22.3. Питание обучающихся, нуждающихся в специализированном питании, осуществляется в соответствии с утвержденным индивидуальным меню, под контролем медицинской сестры (диетической сестры) общеобразовательной организации.

3. Организация дополнительного питания

3.1. Наряду с основным питанием ОУ организует дополнительное питание обучающихся через буфет образовательной организации, который предназначен для реализации мучных кондитерских булочных изделий, пищевых продуктов в потребительской упаковке, в условиях свободного выбора. Исключается реализация пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей.

3.2. Работа буфета организуется в течение всего учебного дня по графику.

3.3. Меню дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и утверждается руководителем организации, оказывающей услуги по питанию.

3.4. Реализация негазированных напитков, воды через буфеты осуществляется в потребительской таре до 500 мл при условии ежедневного контроля медицинским работником образовательной организации за сроками хранения продукции.

3.5. Не допускается замена горячего питания выдачей продуктов в потребительской таре. В исключительных случаях (отсутствием водоснабжения, электроэнергии, др.), допускается выдача детям буфетной продукции в потребительской таре.

3.6. Администрация МБОУ осуществляет контроль за ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием сопроводительной документации.

4. Требования к пищеблоку

4.1. Передача помещения пищеблока, технологического оборудования предприятию, осуществляющему организацию питания, осуществляется согласно договору.

4.2. Для организации питания используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиНа;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

4.3. Деятельность пищеблока школы осуществляется в соответствии с нормами и требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (с изменениями).

4.4. Для продовольственного (пищевого) сырья и готовой к употреблению пищевой продукции предприятий общественного питания должны использоваться раздельное технологическое и холодильное оборудование, производственные столы, разделочный инвентарь (маркированный любым способом), многооборотные средства упаковки и кухонная посуда.

4.5. Не допускается проведение на пищеблоке, обеденном зале дератизационных и дезинсекционных работ непосредственно персоналом образовательного учреждения.

4.6. Не допускается проведение ремонтных работ (косметического ремонта помещений, ремонта санитарно-технического и технологического оборудования) при эксплуатации пищеблока в период обслуживания обучающихся образовательного учреждения. Дезинфекцию посуды и инвентаря проводят по эпидемиологическим показаниям в соответствии с инструкцией по применению дезинфицирующих средств.

4.7. Один раз в неделю проводится генеральная уборка всех помещений, оборудования и инвентаря с последующей дезинфекцией. Рекомендуется использовать дезинфицирующие средства с вирулицидным эффектом.

4.8. Для обработки посуды, проведения уборки и санитарной обработки предметов производственного окружения используют разрешенные к применению в установленном порядке моющие, чистящие и дезинфицирующие средства, согласно инструкциям по их применению.

4.9. Оборудование, инвентарь, посуда, тара, являющиеся предметами производственного окружения, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к организациям общественного питания, и выполнены из материалов, допущенных для контакта с пищевыми продуктами в установленном порядке.

4.10. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции должен обрабатываться и храниться раздельно в производственных цехах (зонах, участках). Мытье столовой посуды должно проводиться отдельно от кухонной посуды, подносов для посетителей.

4.11. Столовая и кухонная посуда и инвентарь одноразового использования должны применяться в соответствии с маркировкой по их применению. Повторное использование одноразовой посуды и инвентаря запрещается.

5. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием

5.1. Горячее питание предусматривает наличие горячего первого и (или) второго блюда, доведенных до кулинарной готовности, порционированных и оформленных.

5.2. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах на завтрак и на обед, в соответствии с режимом учебных занятий и требованиями действующих санитарных норм. Режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора школы ежегодно (или раз в полугодие).

5.3. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

5.4. Предварительное накрытие столов (сервировка) осуществляется работниками пищеблока.

5.5. Не допускается присутствие обучающихся в производственных помещениях столовой. Не разрешается привлекать обучающихся к работам, связанным с приготовлением пищи, чистке овощей, раздаче готовой пищи, резке хлеба, мытью посуды, уборке помещений.

5.6. Не допускается привлечение к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий, проведению санитарной обработки и дезинфекции оборудования, посуды и инвентаря персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

6. Порядок поставки продуктов

6.1. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявке, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

6.2. Транспортировку пищевых продуктов Поставщики проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.

6.3. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

6.4. Прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья, на предприятие общественного питания должен осуществляться при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных, в том числе техническими регламентами. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствия товаросопроводительной документации и маркировки пищевая продукция и продовольственное (пищевое) сырье не принимаются.

6.5. Продукция Поставщиком поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.

6.6. Вместе с товаром Поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.

6.7. Входной контроль поступающих продуктов осуществляют ответственные лица.

6.8. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, который хранится в течение года.

7. Требования к организации питьевого режима

7.1. В образовательных учреждениях предусмотрено централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения.

7.2. Для организации питьевого режима допускается использование кипячённой питьевой воды, при условии её хранения не более 3-х часов в эмалированной ёмкости и бутилированной воды, расфасованной в ёмкости, и имеющей документы, подтверждающие её происхождение, качество и безопасность.

7.3. Для организации питьевого режима в обеденном зале оборудуется специальное место, обеспеченное достаточным количеством чистой посуды (стеклянной, фаянсовой - в обеденном зале), а также отдельными промаркированными подносами для чистой и использованной стеклянной или фаянсовой посуды; контейнерами - для сбора использованной посуды одноразового применения.

7.4. Обучающиеся имеют свободный доступ к питьевой воде в течение всего времени их пребывания в образовательном учреждении.

8. Порядок организации питания для обучающихся льготной категории

8.1. Бесплатное горячее питание предоставляется следующим категориям обучающихся:

- дети-инвалиды;
- дети-сироты;

- дети, оставшиеся без попечения родителей и лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети из малоимущих семей;
- дети из многодетных семей;
- дети участников СВО (в том числе дети, находящиеся на иждивении участников СВО (пасынки, падчерицы).

Участниками СВО считаются:

- военнослужащие или приравненные к ним лица, являющиеся участниками СВО;
- призванные на военную службу по мобилизации в ВС РФ;
- поступившие на военную службу по контракту, которые принимали или принимают участие в СВО;
- изъявившие добровольное желание принимать участие в СВО, военнослужащие ЧВК;
- погибшие, выполняя задачи в зоне СВО;
- находящиеся на лечении или уволенные с военной службы вследствие ранения (военной травмы) в ходе проведения СВО;
- служащие национальной гвардии РФ;
- ветераны боевых действий;
- командированные с иных территорий РФ.

8.2. Документами, подтверждающими право на освобождение родителей (законных представителей) от родительской платы, являются:

- заявление родителя (законного представителя), поданное на имя директора, о предоставлении льготы;
- копия муниципального правового акта (решения, постановления, распоряжения) о назначении опеки над несовершеннолетним – для законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- Коллегиальное заключение ТПМПК (копия);
- справка об инвалидности (копия);
- справка о признании семьи малоимущей (копия);
- удостоверение многодетной семьи (копия) или цифровой ID, подтвержденный через МАХ (цифровое удостоверение многодетной семьи);
- копия свидетельства о заключении брака с участником СВО (для подтверждения детей, находящихся на иждивении, либо решения суда об установлении факта нахождения на иждивении);
- копия справки Министерства обороны РФ об участии в СВО (справка из сервиса «Госуслуги»);
- удостоверение ветерана боевых действий с документом, подтверждающим участие в СВО.

8.3. Учащимся льготных категорий, поступившим в школу в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания, льготное питание предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления или месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления льготного питания.

8.4. Компенсационная выплата в денежном эквиваленте за питание в размере 100% стоимости питания, включающее завтрак и обед, предоставляется школьникам, имеющим право на получение питания на льготной основе в соответствии с пунктом 8.1. настоящего Положения, которые обучаются на дому в соответствии с действующим законодательством по заявлениям родителей (законных представителей).

8.5. Заявление о выплате денежной компенсации подается 2 раза в год (на 01.09, 01.01) на имя директора школы. Выплата денежной компенсации школьникам, вновь поступающим в образовательное учреждение в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания и выплаты денежной компенсации начинается с 1 числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления на выплату денежной компенсации.

8.6. Питание на льготной основе или денежная компенсация предоставляется на указанный в заявлении период, но не более, чем до конца текущего учебного года.

8.7. Выписка из приказа об организации льготного питания выдается родителям (законным представителям) обучающегося или контролирующим органам по первому требованию.

8.8. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с нормами законодательства.

8.9. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения школы, в том числе во время проведения мероприятий за пределами общеобразовательного учреждения согласно образовательной программе.

8.10. Администрация рассматривает документы, принимает решение об обеспечении бесплатным питанием обучающегося либо об отказе в обеспечении бесплатным питанием, уведомляет о принятом решении одного из родителей (законного представителя) обучающегося в течение 5 рабочих дней после приёма документов, формирует личное дело каждого обучающегося, с учётом документов, указанных в пункте 8.2. настоящего положения.

8.11. Список обучающихся, получающих бесплатное питание, утверждается директором по состоянию на 1 сентября и на 1 января в течение двух рабочих дней со дня предоставления документов родителями (законными представителями), указанных в п.8.2. настоящего положения.

8.12. Основанием для отказа в назначении бесплатного питания является:

- несоответствие обучающегося категории, установленной в п.8.1. настоящего положения;
- предоставление родителем (законным представителем) обучающегося в неполном объёме пакета документов, указанных в п.8.2., или недостоверных сведений.

8.13. Обеспечение бесплатным питанием прекращается в случае отчисления обучающегося из ОУ либо если обучающейся утратил категорию, установленную в п.8.1 настоящего положения.

9. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

9.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами и указанных в пункте 8.2. настоящего Положения;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты, руководство образовательной организации;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовой и буфете;
- принимать участие в работе комиссии родительского контроля за организацией питания детей.

9.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации образовательной организации все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательной организации для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника или классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

9.3. Родители (законные представители) школьников, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

10. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

Образовательная организация с целью совершенствования организации питания:

10.1. Организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеурочных мероприятий.

10.2. Оформляет и регулярно размещает на информационном стенде, сайте школы все материалы по организации питания.

10.3. Организует систематическую просветительскую работу с родителями по вопросам роли здорового питания в формировании жизнедеятельности человека, необходимости обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.

10.4. Обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания.

10.5. Проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в орган управления образованием сведения по показателям эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации питания.

11. Документация образовательной организации по организации питания

- Положение образовательной организации об организации питания;
- Положение о бракеражной комиссии;
- Положение о комиссии родительского контроля за организацией питания;
- План внутришкольного контроля за организацией питания;
- Программа производственного контроля на текущий год;
- Основное 10-дневное меню;
- Ежедневное меню, утвержденное руководителем образовательной организации, с указанием даты, выхода блюда;
- документация за контролем качества и безопасности выпускаемой готовой продукции питания в образовательном учреждении (сборник рецептур, технологические карты в соответствии с меню, соответствие учетной документации цикличному и ежедневному меню);
- справки проверок внутришкольного контроля;
- акты и справки по результатам проверок органа управления образованием, другими органами, имеющими полномочия осуществлять контроль;
- приказ об организации питания;
- приказ об организации льготного питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии по готовой продукции;
- приказ о создании комиссии родительского контроля за организацией питания.

12. Контроль за организацией питания

12.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно - эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляется органами Роспотребнадзора и управлением образования администрации Симферопольского района Республики Крым.

12.2. Внутренний контроль за организацией питания школьников в учреждении осуществляют:

12.2.1. Директор.

12.2.2. Ответственное лицо за организацию питания из числа администрации, назначенное приказом руководителя.

12.2.3. Комиссия родительского контроля за организацией питания, действующая на основании действующего Положения о комиссии родительского контроля за организацией питания. Состав комиссии утверждается ежегодно приказом по школе.

12.2.4. Медицинский работник.

12.2.5. Бракеражная комиссия на основании действующего Положения о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается ежегодно приказом по школе.

12.2.6. Заместитель директора по АХЧ (завхоз).

12.3. *Руководитель МБОУ «Денисовская школа»*

12.3.1. Несёт персональную ответственность за организацию питания и полноту охвата обучающихся горячим питанием, 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.

12.3.2. Распределяет обязанности по организации питания между должностными лицами, закрепляет их в приказе по организации питания, должностных инструкциях.

12.3.3. Контролирует:

- организацию работы должностных лиц ответственных за организацию питания;
- работу контрактного управляющего по вопросу организации и проведения торгов, заключение контракта, выполнение подрядчиками договорных отношений;
- анализ расходования бюджетных средств, направленных на организацию питания;
- организацию льготного питания и выплату денежной компенсации;
- условия транспортировки и хранения продуктов;
- выполнение условий контракта по организации питания.

12.3.4. Обеспечивает:

- принятие локальных актов, предусмотренных настоящим положением;
- рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на совещаниях при директоре, заседаниях коллегиальных органах;
- устранение предписаний контролирующих органов по организации питания.

12.4. Ответственное лицо за организацию питания из числа администрации в образовательном учреждении

12.4.1. Контролирует:

- фактический охват детей горячим питанием, ежедневный порядок учёта количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков и обедов;
- соблюдение графика отпуска питания обучающимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- качество поступающих продуктов (целостность упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), наличие сопроводительной документации (товарно-транспортные накладные, декларации, сертификаты соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями ветеринарными справками);
- соблюдение питьевого режима обучающихся.

12.4.2. Отвечает за:

- внесение данных в систему ЕГИССО;
- предоставление достоверной информации, отчеты по организации питания в вышестоящие организации;
- формирование и коррекцию списка учащихся для предоставления питания;
- сверку табелей питания по классам на последний день каждого месяца;
- предоставление отчёта руководителю до 5 числа текущего месяца за предыдущий о фактически отпущенном питании.

12.4.3. Осуществляет:

- общее руководство по организации питания;
- мониторинговые исследования охвата обучающихся 1 - 11 классов горячим питанием, доводит результаты исследований до сведения родителей, принимает меры по увеличению охвата обучающихся горячим питанием;
- своевременное внесение изменений в АСУП.

12.4.4. Участвует в работе бракеражной комиссии, комиссии по контролю за работой школьной столовой.

12.4.5. При отсутствии директора МБОУ «Денисовская школа» утверждает ежедневное меню, размещает его на стенде в обеденном зале.

12.4.6. Размещает ежедневное меню на стенде в обеденном зале, сайте МБОУ.

12.4.7. Вносит предложения по улучшению организации питания.

12.4.8. Привлекает родительскую общественность к организации и контролю за питанием обучающихся.

12.5. Заместитель директора по воспитательной работе

12.5.1. Организует и контролирует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий.

12.5.2. Организует дежурство учащихся и педагогических работников.

12.5.3. Контролирует работу классных руководителей с родителями по формированию здорового образа жизни, организации правильного сбалансированного питания в домашних условиях.

12.5.4. Изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учётом режима функционирования образовательного учреждения, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока.

12.6. Заместитель директора по АХЧ (или завхоз) школы

12.6.1. Контролирует:

- санитарное состояние пищеблока и обеденного зала;
- сохранность школьного имущества;
- рациональное расходование ресурсов (электроэнергия, вода и теплоснабжение);
- соблюдения правил и требований охраны труда, пожарной безопасности в обеденном зале, пищеблоке.

12.6.2. Обеспечивает:

- передачу по акту пищеблока, технологического оборудования организации, осуществляющей питание;
- предоставление в МКУ «Центр по обслуживанию МОУ» данных о количестве израсходованных поставщиком услуги (электроэнергия, вода);
- пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, разделочным и уборочным инвентарем;
- соблюдение требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 на пищеблоке и в обеденном зале;
- замену устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями согласно перспективному плану по оборудованию пищеблока;
- капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;
- условия для мытья рук у входа в столовую;
- условия для организации питьевого режима;
- своевременный вывоз ТБО.

12.6.3. Принимает меры по недопущению выездной и выносной торговли пищевыми продуктами на территории учебного заведения.

12.7. Медицинская сестра

12.7.1. Контролирует:

- выполнение графиков закладки продуктов и выдачи готовых блюд;
- хранение продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
- соблюдение норм температурного режима выдачи готовых блюд;
- соблюдение правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
- организацию ежедневного отбора суточных проб готовой продукции и хранение их в соответствии с требованиями;
- организацию технологии приготовления пищи; качество питания (разнообразие), витаминизацию блюд, закладку продуктов питания, кулинарную обработку;
- соблюдение сроков прохождения медицинских обследований персоналом с обязательными отметками в санитарных книжках;

- выполнение суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- ассортимент и качество поступающих продуктов питания;
- выполнение графика питания;
- санитарное состояние пищеблока;
- соблюдение меню.

12.7.2. Проводит:

- ежедневный осмотр работников пищеблока образовательного учреждения на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и острых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей с занесением результатов осмотра в гигиенический журнал здоровья сотрудников;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.;
- санитарно - просветительскую работу с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций;
- проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий ее хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.

12.7.3. Присутствует (выборочно) на пищеблоке во время выдачи готовой продукции.

12.7.4. Участвует в:

- бракераже готовой пищи;
- отборе и хранении суточных проб готовой пищи.

12.7.5. Помогает организовать индивидуальное питание детей, страдающих аллергией к каким-либо продуктам, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья (при необходимости).

12.7.6. Ведет «Ведомость контроля за рационом питания».

12.7.7. Оказывает содействие администрации в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

12.8. Дежурный администратор, дежурные учителя

Ответственный дежурный по школе (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

12.9. Классные руководители

12.9.1. Отвечают за:

- организованное посещение столовой учащимися класса;
- организацию работы по охвату обучающихся горячим питанием;
- работу с родителями по вопросу необходимости горячего питания школьников, культуре питания и формированию правовой культуры потребления;
- отражение достоверной информации в таблице учёта питания;
- своевременное предоставление пакета документов для организации питания учащимся льготной категории;
- предоставление отчёта по питанию (табель, копия классного журнала) на последний день месяца;
- своевременное оформление заявки на количество горячих обедов и завтраков в АСУП;
- соблюдение режима посещения столовой учащимися, вверенного им класса;
- общественный порядок в столовой.

12.9.2. Содействуют работникам столовой в организации питания.

12.9.3. Осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания.

12.9.4. Контролируют соблюдение обучающимися правил личной гигиены.

12.9.5. Присутствуют во время приёма пищи в обеденном зале, препятствуют выносу пищевых продуктов учащимися из помещения столовой.

12.9.6. Организуют учащихся своего класса для дежурства в столовой.

12.9.7. Своевременно обновляют банк данных обучающихся льготной категории.

12.9.8. 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 учащихся.

12.9.9. Вносят на обсуждение на заседаниях органа государственно-общественного управления, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

12.10. Функции комиссии родительского контроля за организацией питания, бракеражной комиссии определяются локальными актами школы, приказами руководителя.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.2. настоящего Положения.

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