

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа-лицей» № 3 им. А.С. Макаренко»
муниципального образования
городской округ Симферополь
Республики Крым**

ПРИНЯТО

педагогическим советом
Протокол № 18 от 27.12. 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Школа-лицей» № 3
г. Симферополя

_____ Е.А. Гордиенко
Приказ № 1408 от 29.12.2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом
МБОУ «Школа-лицей» № 3
г. Симферополя
_____ М.В. Орлова
Протокол № 3 от 27.12. 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации питания обучающихся**

г. Симферополь
2022

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке и организации питания обучающихся в МБОУ «Школа-лицей №3» им. А.С. Макаренко» г. Симферополя (далее – "Положение») устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в общеобразовательном учреждении (далее – школа), определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с :

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 37, статья 79 пункт 7);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 07.05.2013, с изменениями от 27.06.2013) (глава 4, статьи 19, 20, статьи 7,43);

- Федеральным законом Российской Федерации от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2014 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым» (статья 4);

- Постановлением Совета министров Республики Крым от 09.06.2017 № 304 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием отдельных категорий, обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций»;

- Постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым от 02.09.2020 №4985 «О финансировании расходов по организации питания в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым» и признании утратившим силу постановления Администрации города Симферополя от 29.12.2017 №4906 «О финансировании расходов по организации питания в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым»;

- Постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым от 13.11.2020 № 6597 «О внесении изменений в постановление Администрации города Симферополя Республики Крым от 02.09.2020 №4985 «О финансировании расходов по организации питания в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым» и признании утратившим силу

постановления Администрации города Симферополя от 29.12.2017 №4906 «О финансировании расходов по организации питания в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым»;

-Постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым от 04.04.2022 № 1229 «Об обеспечении бесплатным питанием обучающихся муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений из числа прибывших лиц»,

-Постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым от 16.11 2022 № 6054 «О внесении изменений в постановление Администрации города Симферополя Республики Крым от 02.09.2020 №4985 «О финансировании расходов по организации питания в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым и признании утратившим силу постановления Администрации города Симферополя от 29.12.2017 №4906 «О финансировании расходов по организации питания в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым».

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32;

- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28;

- Уставом школы;

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на Педагогическом совете и утверждается директором школы.

1.5. Настоящее Положение определяет:

- основные цели и задачи при организации питания школьников в образовательном учреждении;
- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в образовательном учреждении;
- контроль организации школьного питания;
- ответственность сторон.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в ОУ.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами при организации питания обучающихся в МБОУ «Школа-лицей №3» им. А.С. Макаренко» являются:

- обеспечение учащихся 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 учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Общие принципы организации питания обучающихся.

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности образовательного учреждения.

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

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность.

3.3. В пищеблоке постоянно находятся:

- гигиенический журнал;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- копии примерного 10-дневного меню;
- ежедневное меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (товаросопроводительная документация, предусмотренная, в том числе техническими регламентами: сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы);
- книга отзывов и предложений.

3.4. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания на платной и бесплатной основе.

3.5. Питание в школе организовано на основе циклического двухнедельного сбалансированного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных общеобразовательных учреждений.

3.6. Для обучающихся образовательного учреждения предусматривается организация горячего питания за счет средств бюджетов различных уровней,

внебюджетных средств, в том числе за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции.

3.7. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающимися не может превышать 3,5-4 часов.

3.8. Учащиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются горячим питанием (обедом, полдником). Обеспечение учащихся, находящихся в группах продленного дня, горячим питанием на бесплатной или платной основе согласно СанПиН 2.4.3648-20 обязательно.

3.9. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32;

3.10. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется предприятием МУП «Горпищеторг» и его сотрудниками, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.11. Предприятие, оказывающее услуги питания и поставки продуктов питания в ОУ, несет ответственность за качество и безопасность питания учащихся.

3.12. Образовательная организация в своей деятельности по вопросу организации питания взаимодействуют с органами муниципальных образований и территориальными управлениями Роспотребнадзора.

3.14. Приказом директора школы из числа работников образовательного учреждения назначается ответственный за организацию питания в школе на текущий учебный год.

4. Финансирование расходов на организацию питания

4.1. Финансирование расходов на организацию питания в ОУ осуществляется:

за счет средств бюджета Республики Крым;

за счет средств бюджета муниципального образования;

за счет средств родителей (законных представителей).

4.3. Для обучающихся общеобразовательного учреждения 1-4 классов и для учащихся льготных категорий обязательно организуется горячее питание.

4.4. Размер возмещения расходов на питание некоторых категорий обучающихся (воспитанников) утверждается ежегодно Постановлением Администрации города Симферополя.

Субсидии (субвенции) из бюджета Республики Крым, средства бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым на организацию питания учащихся 1-4 классов (завтрак),

учащихся льготных категорий (завтрак и обед) 1-11 классов носят целевой характер и не могут быть использованы на другие нужды.

5. Особенности организации питания обучающихся в школе

5.1. Режим питания в МБОУ определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.3/2.4.3590-20) и организуется в дни учебных занятий.

5.2. Питание учащихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель (экспертиза согласования с территориальным органом Роспотребнадзора прилагается), которое утверждается руководителем МУП «Горпищеторг», согласовывается руководителем образовательной организации.

5.3. Фактическое меню ежедневно утверждается руководителем образовательной организации, подписывается заведующим производством (шеф-поваром или поваром), медицинским работником и вывешивается в обеденном зале.

5.4. Ежедневное меню должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

5.5. Отпуск горячего питания обучающимся организуется в столовой по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 20 минут в соответствии с режимом ОУ.

5.6. 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 N 11 СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

5.7. При организации дополнительного питания детей должны соблюдаться следующие требования:

ассортимент дополнительного питания (буфетной продукции) должен приниматься с учетом ограничений, изложенных в приложении N 6 СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

Соки, напитки, питьевая вода должны реализоваться в потребительской упаковке промышленного изготовления; разливать соки, напитки, питьевую воду в буфете не допускается.

5.8. Не допускаются исключение горячего питания из меню, а также замена его буфетной продукцией.

5.9. Ответственный дежурный по столовой, классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

5.10. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов и самообслуживания.

5.11. Ежедневно ответственный за питание осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.

5.12. Классные руководители, воспитатели ГПД контролируют родительскую плату за питание учащихся.

5.13. Порядок определения контингента обучающихся на бесплатное питание

5.13.1 Бесплатное горячее питание учащихся ОУ осуществляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) учащегося на имя директора общеобразовательной организации. Предоставление горячего питания общеобразовательной организацией осуществляется по единому меню, исходя из стоимости питания в день на одного ребенка согласно Постановления Администрации города Симферополя Республики Крым, и в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

5.13.2. Бесплатное горячее питание предоставляется следующим категориям обучающихся:

- учащимся 1-4 классов;
- детям-сиротам;
- детям, оставшимся без попечения родителей;
- лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детям с ограниченными возможностями здоровья;
- детям из малоимущих семей;
- детям из многодетных семей;
- дети военнослужащих или приравненных к ним лиц, являющихся участниками специальной военной операции;
- дети из числа лиц, эвакуированных начиная с 24.02.2022 в результате сложившейся ситуации на приграничных с Украиной территориях.

5.13.2. Для получения бесплатного питания родители (законные представители) представляют в ОУ следующие документы:

5.13.2.1. Для детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья:

- заявление законного представителя;
- заключение (выписка) психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК/ЦПМПК);
- копия паспорта родителя или законного представителя
- копия свидетельства о рождении обучающегося.

5.13.2.2. Для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- заявление законного представителя;
- копию правового акта администрации муниципального образования:
 - а) об установлении опеки (попечительства);
 - б) о создании приемной семьи.

5.13.2.3. Для детей из малоимущих и многодетных семей:

- заявление законного представителя;
- удостоверение о льготе;
- копия паспорта родителя или законного представителя;
- копия свидетельства о рождении обучающегося.

5.13.2.4. Для детей военнослужащих или приравненных к ним лиц, являющихся участниками специальной военной операции:

- заявление законного представителя;
- документ, подтверждающий принадлежность законного представителя к военнослужащим или приравненным к ним лицам, являющимся участниками специальной военной операции.

5.13.2.5. Для детей из числа лиц, эвакуированных начиная с 24.02.2022 в результате сложившейся ситуации на приграничных с Украиной территориях:

- заявление законного представителя;
- документ, удостоверяющий личность прибывших лиц (родителя(законного представителя);
- миграционную карту с указанным сроком пребывания, либо иной документ, выданный Федеральной миграционной службой с указанным сроком пребывания.

5.13.3. МБОУ «Школа-лицей №3» им. А.С. Макаренко» рассматривает документы, принимает решение о назначении обеспечения бесплатным питанием либо отказе в обеспечении бесплатным питанием и уведомляет о принятом решении одного из родителей (законного представителя) обучающегося в течение 5 рабочих дней после приема документов, а также формирует личное дело каждого обучающегося, обеспечиваемого бесплатным питанием, которое содержит документы, указанные в пункте 5.13.2 настоящего Положения.

5.13.4. Список учащихся, получающих бесплатное питание, утверждается приказом директора по состоянию на 1 сентября и 1 января в течение двух рабочих дней со дня предоставления документов родителями (законными представителями), указанных в пункте 5.13.2. настоящего Положения. Дальнейшее изменение списков утверждается приказом директора на основании поданных документов.

5.13.5. Основанием для отказа в назначении бесплатного питания является:

- несоответствие обучающегося категории, установленной в пункте 5.13.2 настоящего Положения;
- предоставление неполного пакета документов или недостоверных сведений.

5.13.6. Обеспечение бесплатным питанием прекращается в случае отчисления обучающегося из образовательной организации либо если обучающийся утратил категорию обучающегося, установленную в пункте 5.13.2. настоящего Положения.

5.13.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья, а также дети-инвалиды, имеющие статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому, обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием (сухим пайком) или получают компенсацию за питание в денежном эквиваленте.

5.13.8. Для получения денежной компенсации родители (законные представители) ребенка представляют в общеобразовательную организацию:

- заявление о выплате денежной компенсации на имя руководителя общеобразовательной организации;

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

5.13.8.1. В заявлении на выплату денежной компенсации указываются фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка, которому будет выплачиваться компенсация, способ получения компенсации - путем перечисления соответствующих сумм на лицевой (расчетный) счет в кредитной организации с указанием номера лицевого (расчетного) счета получателя.

5.13.8.2. Денежная компенсация назначается с месяца представления заявления на выплату компенсации и документов, указанных в пункте 5.13.8. Положения. Решение о назначении родителю (законному представителю) выплаты денежной компенсации общеобразовательная организация принимает в течение 10 рабочих дней с даты подачи документов. Основанием для отказа в получении денежной компенсации является представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 5.13.8. Положения.

5.13.8.3. Руководитель общеобразовательной организации на основании представленных родителями (законными представителями) ребенка заявления на выплату денежной компенсации и документов, указанных в пункте 5.13.8. Положения, издает приказ о выплате денежной компенсации с определением суммы компенсации на каждого ребенка.

5.13.8.4. Выплата денежной компенсации за питание обеспечивается путем перечисления денежных средств на расчетный счет родителя (законного представителя), открытый в кредитной организации.

5.13.8.5. При изменении данных о ребенке, его родителях (законных представителях), изменении обстоятельств, влияющих на назначение денежной компенсации и определение ее размера, родители (законные представители) обязаны в письменной форме, не позднее 7 рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств, известить общеобразовательную организацию об указанных изменениях. Размер выплаты денежной компенсации изменяется с месяца, следующего за месяцем, в котором произошли такие изменения.

6. Контроль за обеспечением питания

6.1. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, утвержденная в начале каждого учебного года приказом директора. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал. Бракеражная комиссия создается на текущий финансовый год в составе медицинского работника, ответственного за организацию питания, заведующей столовой.

6.3. Директор образовательной организации:

- осуществляют контроль за обеспечением и качеством питания обучающихся;
- обеспечивает создание необходимых условий для организации питания обучающихся;
- создает комиссию по контролю за организацией питания в образовательной организации в составе: руководитель образовательной

организации, ответственный за организацию питания, медицинский работник, представитель родительской общественности.

Контроль за организацией питания учащихся осуществляется не реже 1 раза в квартал. По результатам проверок составляются акты, справки.

6.4. Ответственное лицо за организацию питания назначается приказом директора.

6.4.1. Ответственный за организацию питания в ОУ:

- координирует и контролирует деятельность работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в образовательном учреждении;
- контролирует заявки на количество учащихся для предоставления питания;
- предоставляет указанное количество учащихся в бухгалтерию для расчета размера средств, необходимых для обеспечения питанием;
- организывает и контролирует учёт фактической посещаемости учащихся ;
- иницирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры здорового питания учащихся и их родителей;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- осуществляет контроль за организацией питания и соблюдением питьевого режима учащихся.

7. Обязанности руководителя организации, обеспечивающей питание и медицинского персонала .

7.1. Руководитель организации обеспечивает:

- наличие в организации санитарных правил и норм и доведение их содержания до сотрудников организации;
- выполнение требований санитарных правил и норм сотрудниками организации;
- организацию производственного и лабораторного контроля;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- своевременное прохождение предварительных при поступлении и периодических медицинских обследований всеми работниками в установленном порядке;
- выполнение постановлений, предписаний органов Роспотребнадзора;
- наличие санитарного журнала установленной формы;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- эффективную работу санитарно-технического, технологического, холодильного и другого оборудования организации;
- проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное обновление;

- организацию санитарно-просветительской работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

7.2. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль за соблюдением санитарно-противоэпидемического и учебно-воспитательного режимов и проведение оздоровительных мероприятий.

8. Права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся.

8.1. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;

- вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично, через родительские комитеты, руководство образовательной организации;

- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовой и буфете;

- принимать участие в деятельности Педагогического Совета ОУ по вопросам организации питания учащихся.

8.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации образовательного учреждения все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;

- своевременно вносить плату за питание ребенка;

- своевременно сообщать классному руководителю, воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;

- своевременно предупреждать медицинского работника, воспитателя 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. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

9.1. ОУ с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания учащихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеурочных мероприятий;

- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в квартал) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

- 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;

- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию контроля за качеством питания;

- 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.

9.2. Руководство образовательной организации ежеквартально заслушивает на своих заседаниях итоги работы комиссии, осуществляющей контроль за организацией питания, вносит предложения в части своей компетенции по улучшению питания.

9.3. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классах (группах), не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

10. Документация

10.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- Положение об организации питания обучающихся;
- Приказ директора о назначении ответственного за организацию питания с возложением функций контроля;
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания;
- График питания обучающихся;
- Документы по вопросам организации питания и учету питающихся.

11. Внесение изменений и (или) дополнений в Положение

11.1. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.4. настоящего Положения.

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