



РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №31»
муниципального образования городской округ
Симферополь Республики Крым
(протокол № 12 от 29.08.2024 г.)

Совета школы
(протокол № 3 от 28.08.2024 г.)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №31 »
муниципального образования городской округ
Симферополь
Республики Крым

О.Н.Скребец
№ 346 от 29.08.2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МБОУ «СОШ № 31» г. СИМФЕРОПОЛЯ**

2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся МБОУ «СОШ № 31» г. Симферополя

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Федерального Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ), Закона Республики Крым от 06.07.2015г. № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым», Порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций утвержденного Постановлением Совета Министров Республики Крым от 09.07.2017г. № 304, Постановления Администрации г. Симферополя от 02.09.2020г. № 4985 «О финансировании расходов по организации питания в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым», Постановления Администрации г. Симферополя 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 бюджетных общеобразовательных учреждениях муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым и признании утратившим силу постановления Администрации г. Симферополя от 29.12.2017 № 4906 «О финансировании расходов по организации питания в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым». Постановления Администрации города Симферополя РК от 29.12.2023г №7226 «О внесении изменений в постановление Администрации города Симферополя РК от 02.09.2020 №4985 «О финансировании расходов по организации питания в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым».

2. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе, являются:

- организация и обеспечение питания в образовательном учреждении;
- 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 в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.
- Настоящее Положение является локальным нормативным актом и утверждается директором школы.

2. Общие принципы организации питания в школе

2.1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32.

2.2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- 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 порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.3.Администрация школы 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.

2.4.Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и субвенции городского и республиканского бюджетов.

2.5.Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед), работа буфета.

2.6.Для обучающихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается трёхразовое горячее питание (завтрак, обед и полдник) за счет средств родителей.

2.7.Обслуживает школьную столовую коммунальное предприятие МУП «ГОРПИЩЕТОРГ» согласно договору о поставке услуг, имеющее соответствующую материально - техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.

2.8.Питание в школе организуется на основе примерного цикличного двухнедельного меню горячих школьных завтраков, обедов, полдников для организации питания детей 7-10 и 11-18 лет в общеобразовательных учреждениях, утверждённого органами Роспотребнадзора. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.9.Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

2.10.Организацию питания, ведение школьной документации по питанию обучающихся 1-4 классов и групп продленного дня в школе осуществляет ответственный за организацию питания администратор, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.11.Организацию бесплатного питания детей льготных категорий осуществляет ответственный работник из социально-психологической службы, назначаемый директором.

2.12.Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

3. Порядок организации питания в школе

3.1.Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

3.2.Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы.

3.3.Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается перемены по 40и 30 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам.

3.4.Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

3.5.Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет Бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. В состав Бракеражной комиссии входят не менее трех человек: медицинский работник (при наличии в школе), работник пищеблока, ответственный за организацию питания в школе. Результаты проверки заносятся в Бракеражный журнал (в соответствии с рекомендованной формой).

3.6.В полномочия Бракеражной комиссии входят так же:

- контроль над качеством, сбалансированностью и организацией питания,
- соблюдение санитарно - гигиенических правил,
- контроль соблюдения рецептур и технологических режимов приготовления пищи

3.7.Итогом работы комиссии является акт контроля за работой школьной столовой, составляемой не реже 1 раза в 3 месяца.

3.8.Классные руководители

-организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающими и родителями

(законными представителями) о правильном питании;
-готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания;
-несут персональную ответственность за организацию питания учащихся класса и за достоверность предоставляемых сведений в ежедневной заявке установленной формы;
-обеспечивают подачу заявки на питание установленной формы в школьную столовую; корректировку, которой необходимо, вносить ежедневно до 8.30 текущего дня;
-доводят до сведения родителей порядок оплаты за школьное питание обучающегося, а также информацию о необходимости вносить предоплату (не менее недельной) из расчёта стоимости трёхразового, двухразового или одноразового питания.

3.9.Учителя-предметники сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

3.10.Ответственный за организацию бесплатного питания в школе (детей льготной категории), согласно приказу директора:

-готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся; своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания; посещает все совещания по вопросам организации питания;

-своевременно предоставляет необходимую отчётность;

-лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с электронным журналом;

-принимает участие в работе Бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи, имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

-несёт ответственность за ведение и хранение следующих первичных документов, подтверждающих организацию питания:

-готовит проекты приказов о предоставлении права, на получение бесплатного питания отдельным категориям обучающихся и о снятии с бесплатного питания в случае изменения ситуации в семье или отчислении ребёнка из образовательного учреждения;

-готовит проекты приказов о предоставлении обучающимся начальных классов бесплатных завтраков;

-ведет реестр обучающихся, получающих бесплатное питание по классам, с его своевременной актуализацией.

-как ответственный за ведение документации в школе несёт ответственность за ведение и хранение следующих первичных документов, подтверждающих фактические расходы на организацию питания:

1.Табель учёта посещаемости детей (ежемесячно);

2.Копии заявок на питание

3.Акты приемки-передачи оказанных услуг;

а так же собирает и хранит копии документов устанавливающих право получения бесплатного питания для детей льготных категорий.

4. Порядок предоставления бесплатного питания в школе.

4.1.Право на предоставление бесплатного питания в дни и часы работы образовательного учреждения имеют:

- обучающиеся 1-4 классов (завтрак)
- дети – инвалиды 5-11 классов (обед)
- дети с ОВЗ 5-11 классов (обед)
- дети из малоимущих семей 5-11 классов (обед)
- дети из многодетных семей 5-11 классов (обед)
- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей – сирот

и детей оставшихся без попечения родителей 5-11 классов, 1-11 классов (завтрак, обед)

- дети участников СВО (завтрак, обед)

4.2. Для получения бесплатного питания родители (законные представители) представляют в муниципальные общеобразовательные организации следующие документы:

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

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

4.2.2. Для детей с ограниченными возможностями здоровья:

- заявление родителя (законного представителя);
- акт медико-социальной экспертизы.

4.2.3. Для обучающихся из малоимущих семей:

- заявление родителя (законного представителя);
- справку о признании семьи малоимущей, выданную исполнительным органом государственной власти Республики Крым в сфере труда и социальной защиты населения.

4.2.4. Для обучающихся из многодетных семей:

- заявление родителя (законного представителя);
- удостоверение многодетной семьи, выданное исполнительным органом государственной власти Республики Крым в сфере образования.

4.2.5. Для обучающихся, родители которых являются участниками СВО:

- заявление законного представителя;
- справка об участии в специальной военной операции.

4.3. МБОУ «СОШ № 31» г. Симферополя рассматривает документы, формирует списки обучающихся, получающих бесплатное питание, личное дело каждого обучающегося, обеспечиваемого бесплатным питанием, которое содержит документы, указанные выше

4.4. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несёт классный руководитель.

4.5. Списки учащихся, зачисленных на бесплатное питание, утверждаются приказом директора.

4.6. Ответственный за питание ведет ежедневный учет питающихся на бесплатной основе.

4.7. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на бесплатной основе, устанавливается в соответствии с Постановлением администрации города. При издании приказов по образовательному учреждению о предоставлении обучающимся бесплатного питания, директор школы руководствуется выше перечисленными Постановлениями.

4.8. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется, табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

5. Документация

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- 1) Положение об организации питания обучающихся.
- 2) Положение о питьевом режиме.
- 3) Положение о бракеражной комиссии.
- 4) Положение о родительском контроле.
- 5) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 6) Приказы директора, регламентирующие организацию питания.
- 7) График питания обучающихся.
- 8) Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.
- 9) Табель по учету питающихся.
- 10) Справки, акты, аналитический материал по итогам полугодий и учебного года

6. Действие Положения

6.1. Данное Положение действует до изменений нормативных актов регламентирующих питание обучающихся в школе.