

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ключевская средняя общеобразовательная школа № 1»
Ключевского района Алтайского края**

ПРИНЯТО

педагогическим советом
протокол № 1
от «30» августа 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

управляющим советом
протокол № 4
от «31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Ключевская
СОШ №1»

А.А. Горбатенко

Приказ № 63/М
От «01» 09 2023 г.

С учетом мнения
совета обучающихся
МБОУ «Ключевская СОШ №1»

**Положение
о порядке организации питания учащихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Ключевская средняя общеобразовательная школа №1»
Ключевского района Алтайского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания учащихся МБОУ «Ключевская СОШ №1», в том числе его филиалах (далее ОУ) устанавливает порядок организации питания учащихся ОУ, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий учащихся.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех учащихся ОУ.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа самостоятельно предоставляет питание учащимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание учащихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца. Порядок обеспечения питанием учащихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями учащихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание учащихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни – с понедельника по пятницу.

223. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора ОУ.

2.3. Условия организации питания

231. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и норм СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее- СП 2.4.3648-20) и «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее- СанПиН 2.3/2.4.3590-20) предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

232. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору.

233. Для организации питания работники ОУ ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ об организации льготного питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля за рационом питания;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- Положение о бракеражной комиссии;
- контракты на поставку продуктов питания;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- графики дежурств в столовой;
- график работы бракеражной комиссии.

2.4. Меры по улучшению организации питания.

241. В целях совершенствования организации питания учащихся, администрация ОУ совместно с классными руководителями:

– организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;

– оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

– проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

– содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего совета;

– проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

3. Порядок предоставления питания учащимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Учащимся предоставляется двухразовое питание – завтрак и обед.

3.1.2. Питание организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором ОУ. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями за один день и уточняется накануне, не позднее 9 часов.

3.1.3. График предоставления питания устанавливает директор ОУ самостоятельно, с учетом возрастных особенностей учащихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.4. Примерное 10-дневное меню разрабатывает медицинский работник при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор согласовывает меню с территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором ОУ. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.1.5. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

3.2. Предоставление питьевой воды

3.2.1. В ОУ предусматривается централизованное обеспечение учащихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в ОУ.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания учащихся осуществляется за счет:

– средств федерального, краевого и муниципального бюджетов, предоставленных в форме полной или частичной компенсации стоимости питания;

– средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее – родительская плата);

4.1.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов. Удешевление стоимости питания может осуществляться за счет продуктов, выращенных на приусадебном участке ОУ.

4.1.3. Стоимость питания согласовывается с Управляющим советом и утверждается приказом директора школы.

4.1.4. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в ОУ, определяется дифференцированно с учетом объема возмещения расходов на питание детей из соответствующих категорий семей. Сумма средств, выплачиваемых родителями за питание, может быть увеличена или уменьшена по совместному решению родителей и ОУ, при согласовании с Управляющим советом.

4.2. Организация питания за счет средств федерального, краевого и муниципального бюджетов

421. Бюджетные средства на организацию питания учащихся выделяются в качестве меры социальной поддержки на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием денежных средств осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.2.3. Школа в ежедневном режиме ведет учет экономии бюджетных средств, сложившейся за счет пропусков занятий учащимися по причинам карантина, болезни, активированных дней, иным причинам.

4.3. Организация питания за счет средств родительской платы

431. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится только на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей).

432. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) два раза в год (на 1 сентября и 1 января) формирует ответственный за организацию питания и ежемесячно корректирует администрация ОУ при наличии вновь поступивших заявлений родителей (законных представителей) учащихся.

433. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости учащихся.

434. Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

435. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия учащегося.

436. При отсутствии учащегося по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у учащихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

5.2. На полное возмещение расходов имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- учащиеся с ограниченными возможностями здоровья
- учащиеся 1-4 классов;

5.3. При возникновении права на обеспечение льготным питанием учащихся, в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации.

5.4. Списки учащихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора ОУ.

5.5. Право на получение бесплатного одноразового горячего питания имеют дети военнослужащих, призванных на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации или заключивших в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракт о прохождении военной службы, при условии их участия в специальной военной операции, обучающиеся по программам основного общего и среднего общего образования;

Меры поддержки предоставляются в заявительном порядке;

Заявление подается в свободной форме при личном обращении в образовательную организацию родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка, совершеннолетним обучающимся (далее — «заявитель»). Одновременно с заявлением предъявляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

К членам семьи военнослужащего относятся лица, указанные в пункте 5 указа Губернатора Алтайского края от 28.10.2022 № 167 «О дополнительных мерах социальной

поддержки семей граждан, призванных на военную службу» (далее - «указ Губернатора Алтайского края № 167»).

5.6. Документами, необходимыми для предоставления мер поддержки, являются: документ, подтверждающий факт прохождения военным служащим военной службы; свидетельство о заключении брака, выданное органами записи актов гражданского состояния (в случае регистрации такого акта за пределами Российской Федерации - свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык) — для предоставления мер поддержки лицу, являющемуся супругом военнослужащего;

копии свидетельств о рождении ребенка, выданное органами записи актов гражданского состояния (в случае регистрации такого акта за пределами Российской Федерации - свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык) - для предоставления мер поддержки лицам, являющимся детьми военнослужащего;

Документы, подтверждающие факт нахождения члена семьи военнослужащего на его иждивении (решение суда, выписка из послужного списка военнослужащего, иные документы, подтверждающие факт нахождения на иждивении военнослужащего), - для предоставления мер поддержки лицам, находящимся на иждивении.

5.7. Документы, предусмотренные пунктом 5.6. настоящего Положения, за исключением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Документы, предусмотренные пунктом 5.6. заявитель обязан предоставить самостоятельно.

5.8. Основанием для предоставления мер поддержки является приказ образовательной организации;

5.9. Приказ образовательной организации издается в течение одного рабочего дня со дня получения заявления и документов (сведений) Меры поддержки предоставляются в дни учебных занятий с учебного дня, следующего за днем издания приказа образовательной организации.

5.10. Денежная компенсация за пропущенные дни не предоставляется.

5.11. Оплата производится из средств районного бюджета.

5.12. В случае изменения оснований на обеспечение бесплатным одноразовым горячим питанием заявитель должен уведомить об этом образовательное учреждение в течение 10 календарных дней. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых документов.

5.13. Основаниями для отказа в предоставлении мер поддержки являются:

- не подтверждение факта отнесения военнослужащего к категориям
- не подтверждение факта отнесения лиц, которым предоставляются меры поддержки, к членам семьи военнослужащего.

5.14. Основанием для отказа в предоставлении мер поддержки является решение образовательной организации, которое принимается в течение одного рабочего дня со дня получения заявления и документов (сведений)

5.15. Образовательная организация направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении мер поддержки лично под подпись или заказным письмом с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня с даты принятия соответствующего решения.

5.16. Основаниями для прекращения предоставления мер поддержки являются:

- отчисление обучающегося из образовательной организации;
- возникновение обстоятельств, влекущих прекращение права;
- истечение срока действия указа Губернатора Алтайского края № 167.

5.17. Информация о предоставлении бесплатного одноразового горячего питания детям военнослужащих, обучающимся по программам основного общего и среднего общего

образования, размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.

Дети, обучающиеся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования и имеющие право на различные меры социальной поддержки по питанию, пользуются одной категорией по выбору заявителя.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор ОУ:

- ежегодно, в начале учебного года, издает приказ о предоставлении горячего питания учащимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания учащихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом ОУ и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников ОУ ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания учащихся на родительских собраниях, заседаниях Управляющего совета, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список учащихся для предоставления горячего питания;
- предоставляет списки учащихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости учащихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися завтраков и обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей, имеющих право на компенсацию; – координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.4. Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество учащихся на следующий учебный день;
- ежедневно, не позднее чем за 1 час до приема пищи, уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных учащимися завтраков и обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения учащихся полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях Управляющего совета, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.5. Родители (законные представители) учащихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а

также предупреждают, классного руководителя 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;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники ОУ на основании программы производственного контроля, утвержденной директором ОУ.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора ОУ.

7.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет заведующий складом и шеф-повар в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

8. Ответственность

8.1. Все работники ОУ, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление ОУ о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.