

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 1 г. Нижние Серги

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Симоненко М.В.



УТВЕРЖДЕНО
приказом № 110 от 30.05.2023г.
директор МКОУ СОШ № 1 г. Нижние Серги
Мартьянова Е.Б.



Положение об организации питания обучающихся в МКОУ СОШ № 1 г. Нижние Серги

2023г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся МКОУ СОШ №1 г. Нижние Серги (далее - Школа) разработано в соответствии со статьями 37, 41 пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 23.07.2008 № 45, Уставом МКОУ СОШ № 1 г. Нижние Серги, постановлением Правительства Свердловской области от 20.06.2006 г. № 535 – ПП «Об обеспечении питанием учащихся и воспитанников областных государственных и муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Свердловской области», постановлениями главы Нижнесергинского муниципального района «об организации питания учащихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Нижнесергинского муниципального района, Управления образования администрации Нижнесергинского муниципального района.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

2. Организационные принципы.

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока в соответствии с муниципальным контрактом. Обслуживание обучающихся осуществляется работниками организации, с которой заключен договор по организации и предоставлению питания, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца, справку об отсутствии судимости.

Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные: за организацию питания, классные руководители.

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

2.1.3. Питание обучающихся 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. Установить следующее количество дней питания:

- при пятидневной рабочей неделе: для 1 классов- 5 дней в неделю *33=165;
- для 2-4 классов-5 дней * 34= 170;
- при шестидневной рабочей неделе: 2-4 классы-204 дня.

2.2.3. Организация питания осуществляется в соответствии с порядком, определяемым приказом начальника Управления образования Нижнесергинского муниципального района.

2.3. Условия организации питания.

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Выбор организации для предоставления питания учащимся МКОУ СОШ №1 г. Нижние Серги осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания работники пищеблока, медицинский работник 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 третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- Положение о бракеражной комиссии;

2.3.4. Классные руководители сдают ведомости питания 2 раза в месяц: 15 и 30 числа.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы 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 и родительского 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.

2.4.3. Администрация МКОУ СОШ №1 г. Нижние Серги организует систему контроля за качеством приготовления пищи, закладкой продуктов, выходом готовой продукции. С этой целью проводятся проверки (общественный контроль) за качеством и организации питания учащихся с привлечением различных субъектов образовательного пространства.

3. Порядок предоставления питания обучающимся.

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем обучающимся предоставляется одноразовое горячее питание или двухразовое горячее питание – завтрак или обед. Все учащиеся МКОУ СОШ №1 г. Нижние Серги обеспечиваются питанием, кроме учащихся с обучением на дому .

3.1.2. Для приема пищи в течение учебного дня выделяются две перемены каждой смены длительностью 10 и 20 минут каждая.

3.1.3. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица класса. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями.

3.1.4. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Примерное 14-дневное меню разрабатывает представитель компании при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. При составлении меню МКОУ СОШ №1 г. Нижние Серги руководствуется Сборником рецептов блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания, обслуживающих учащихся образовательных учреждений Свердловской области(2003г), разработанный министерством торговли, питания и услуг Свердловской области.

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

3.1.7. Классные руководители сопровождают учащихся в столовую и контролируют соответствие отпуску питания фактической явке учащихся.

3.1.8. Контроль за посещением столовой учащимися «льготной категории» и учет количества фактически отпущенных завтраков возлагается на классных руководителей.

3.1.9. Организация льготного питания осуществляется с разделом 2 настоящего положения на основании списка учащихся, имеющих право на льготное питание, утвержденного приказом директора школы.

3.2. Предоставление дополнительного питания

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции. Для правильного и своевременного учета и контроля питания. Классный руководитель 2 раза в месяц предоставляет в бухгалтерию ведомость питания учащихся.

3.2.2. Проверка качества блюд, соответствия их меню, ежедневно осуществляется медицинским работником школы и ответственным за питание назначенным приказом директора Школы до посещения детьми столовой. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфетах и на пищеблоке школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм. Буфет работает в течение всего учебного года.

3.2.3. Ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08. Утверждается приказом директора школы. Предоставление питания учащимся МКОУ СОШ №1 г. Нижние Серги осуществляется исходя из фактического посещения учащимися МКОУ СОШ №1 г. Нижние Серги.

3.2.4. Администрация школы осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

3.3. Предоставление питьевой воды

3.3.1. В школе предусматривается обеспечение обучающихся бутилированной питьевой водой.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

4. Финансовое обеспечение.

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

- средств областного и местного 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, и наценки за услуги по организации питания, транспортных расходов.

4.1.3. Стоимость питания определяется компанией, организующей питание в МКОУ СОШ №1 г. Нижние Серги.

4.2. Организация питания за счет средств областного и местного бюджетов.

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

4.2.2. Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается приказом Управления образования администрации Нижнесергинского муниципального района.

4.3. Порядок организации питания за счет средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей).

4.3.1. На основании устного заявления родителей (законных представителей) классному руководителю о предоставлении питания учащимся за счет средств родителей (законных представителей) МКОУ СОШ №1 г. Нижние Серги организует питание учащихся за счет средств родителей (законных представителей).

4.3.2. Стоимость питания на каждый день устанавливается в соответствии с калькуляцией 10 - дневного меню.

4.3.3. Прием денежных средств от родителей (законных представителей) осуществляет следующим образом:

- прием финансовых средств от родителей (законных представителей) осуществляет классный руководитель;
- внесение родительской платы за питание детей в МКОУ СОШ №1 г. Нижние Серги осуществляется ежемесячно в срок до 5 числа текущего месяца;

- размер родительской платы за питание детей в МКОУ СОШ № 1 г. Нижние Серги подлежит перерасчёту в случае пропуска ребёнком занятий по уважительной причине, а также по иным причинам за каждый день непосещения Школы;
- внесенные родителями (законными представителями) суммы денежных средств фиксируются классным руководителем.

5. Меры социальной поддержки.

5.1. Право на льготное питание имеют следующие категории учащихся ОУ:

- одноразовое бесплатное питание учащихся 1-4 классов, за исключением учащихся с ограниченными возможностями здоровья;
- одноразовое бесплатное питание учащихся из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума;
- одноразовое бесплатное питание учащихся из многодетных семей;
- одноразовое бесплатное питание учащихся оставшихся без попечения родителей (опекаемых);
- двухразовое питание учащихся 1-4 классов детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья;
- двухразовое питание учащихся 5-9 классов детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья.

5.2. Основанием для издания приказа о льготном питании в МКОУ СОШ №1 г. Нижние Серги являются:

- заявление родителей (законных представителей) учащегося;
- справка из отдела социальной защиты о признании семьи малообеспеченной;
- удостоверение многодетной семьи;
- справка от инвалидности ребенка;
- удостоверение об опеке сирот и для детей, оставшихся без попечения родителей.

Стоимость льготного питания МКОУ СОШ №1 г. Нижние Серги определяется в соответствии с утвержденными нормативами, правовыми актами администрации Нижнесергинского муниципального района.

5.3. Учащиеся, не вошедшие в льготную категорию питаются за счет средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в образовательном учреждении (далее - родительская плата за питание детей).

5.4. При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации, постановка на бесплатное питание осуществляется на следующий день.

5.5. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора школы.

5.6. Право на получение льготного питания наступает со следующего учебного дня после издания приказа директора школы и действует до срока указанного в представляемых документах.

5.7. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающемуся директор школы издает приказ об исключении ребенка из списков обучающихся, питающихся льготно, с указанием этих причин.

6. Обязанности участников процесса организации питания.

6.1. Директор школы:

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

6.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока;
- участвует в работе бракеражной комиссии;
- обеспечивает, охват всех детей горячим питанием, составляет график посещаемости столовой;

- 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:

- несут ответственность за качество питания;
- 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 обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;
- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися 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 обучающихся полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях управляющего совета школы, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- 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 медицинского работника, 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 школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

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

7.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

8. Ответственность.

8.1. Все работники школы, 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 неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишаящих 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.

Приложение № 1
к Положению об организации питания обучающихся

Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося

Категория детей	Документы
дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	<ul style="list-style-type: none"> – копия решения органа опеки и попечительства об установления опеки; – заявление родителя (законного представителя); – копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) родителя (законного представителя) и ребенка; – приказ директора муниципальной общеобразовательной организации;
Дети СОП, ТЖС	<ul style="list-style-type: none"> – список воспитанников ГКУ «СРЦН» Нижнесергинского района; – заявление директора ГКУ «СРЦН» Нижнесергинского района; – копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) родителя (законного представителя) и ребенка.
дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья	<ul style="list-style-type: none"> – копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки медико-социальной экспертной комиссии; – заявление родителя (законного представителя); – копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) родителя (законного представителя) и ребенка; – приказ директора муниципальной общеобразовательной организации
дети из малообеспеченных семей	<ul style="list-style-type: none"> – справка о среднедушевом доходе семьи; – заявление родителя (законного представителя); – копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) родителя (законного представителя) и ребенка; – приказ директора муниципальной общеобразовательной организации
дети из многодетных семей	<ul style="list-style-type: none"> – копия удостоверения многодетной мамы; – заявление родителя (законного представителя); – копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) родителя (законного представителя) и ребенка; – приказ директора муниципальной общеобразовательной организации

Приложение № 2
к Положению об организации питания обучающихся

ЗАЯВЛЕНИЕ

Директору МКОУ СОШ №1 г. Нижние Серги
Мартьяновой Елене Борисовне

прож. по адресу _____

Тел. _____

Прошу Вас предоставить моему (моей) сыну (дочери) _____
_____ года рождения
Ученику (це) _____ класса, бесплатное питание, так как наша семья является
_____ (многодетной, малообеспеченной)

Мною предоставлены следующие документы: копия удостоверения многодетной семьи,
справка о получении пособия (почеркнуть)
(Заполняется обязательно!!!)
СНИЛС ребенка № _____
СНИЛС родителя (законного представителя) _____

_____ дата

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

**Разрешение на обработку персональных данных и их размещение в
Единой государственной системе социального обеспечения (ЕГИССО)**

Я, _____ (ФИО) _____ год рождения _____

Паспорт № _____ (паспортные данные)

зарегистрированный по адресу: _____

в соответствии с п.1 ст. 9 закона РФ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю МКОУ СОШ № 1 г. Нижние Серги, находящемуся по адресу : 623090, Свердловская обл, г. Нижние Серги, ул. Ленина, д. 26, даю разрешение на обработку моих персональных данных и размещения их в ЕГИССО любым законодательно дозволенным способом.

Разрешение дается на обработку следующих персональных данных:

- Фамилия, имя, отчество
- Пол.
- Дата и место рождения
- Паспортные данные
- Адрес регистрации по месту жительства и фактического проживания
- Номера телефонов
- Данные о семейном положении, составе семьи, необходимые для предоставления законодательно установленных льгот
- СНИЛС

Обработка данных осуществляется с целью:

-обеспечения питанием обучающихся льготной категории

Настоящее согласие действительно со дня его подписания и до дня отзыва в письменной форме.

Настоящее разрешение действительно со дня его подписания и до дня отзыва в письменной форме.

_____ (Подпись)

_____ (Расшифровка)

Дата _____

**Ведомость горячего питания с 1-4 класс
1 «А» класса _____ месяц 2023 г.**

№	Ф.И. ученика	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Общее кол-во дней	
1.	Петров Петр				В	В						В	В						В	В					В	В								
2.																																		
3.																																		
	Итого																																	

Классный руководитель _____ / _____ /

Ведомость горячего питания с 5-11 класс 5 «А» класса _____ месяц 2023 г.

№	Ф.И. ученика	статус																																Общее кол-во дней	Подпись		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
1.	Петров Петя	м/о				В	В													В	В						В	В									
2.	Васечкин Василий	м/д				В	В													В	В							В	В								
3.																																					
4.																																					
	Итого:																																				

Классный руководитель _____ / _____ /