

Принято

Педагогическим советом

МБОУ ПГО «СОШ с.Полдневая»

Протокол № 2 от «26» 09 20 22



Утверждаю

Директор МБОУ ПГО
«СОШ с.Полдневая»

Т.Г.Батина

Приказ № 2211 «26» 09 20 22

ПОЛОЖЕНИЕ об организации горячего питания обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа с.Полдневая»

1.1. Настоящее положение об организации горячего питания обучающихся в МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа с. Полдневая» (далее - Положение) устанавливает:

- единый порядок организации горячего питания в школе;
- условия и порядок предоставления горячего питания за счет средств областного бюджета Свердловской области отдельным категориям обучающихся;
- отношения между школой и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации горячего питания;
- единые критерии эффективности организации горячего питания в школе.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 01.09.2020 года;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.10. 2020 №28 «Об утверждении Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10. 2020 №32 «Об утверждении Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

- Уставом МБОУ ПГО «СОШ с.Полдневая», осуществляющей образовательную деятельность.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности.

1.5. Основными задачами при организации питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, являются:

- обеспечение школьников 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;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.6. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания школьников в общеобразовательной организации;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

1.7. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.8. Положение об организации питания в школе регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, а также бракеражной комиссии образовательной организации, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

II. Общие подходы к организации горячего питания

2.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности учреждения.

2.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.

2.3. Горячее питание в общеобразовательной организации организуется как за счет средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей).

2.4. МБОУ ПГО «СОШ с.Полдневая» организует горячее питание через оператора питания ООО «Комбинат общественного питания» в столовой полного цикла.

2.5. Для обучающихся ОУ, предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед).

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

2.7. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации горячего питания обучающихся допускаются предприятия, организации, индивидуальные предприниматели, определяемые в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Организация горячего питания обучающихся осуществляется на основании локальных актов общеобразовательной организации, в том числе:

- Положения об организации горячего питания в общеобразовательной организации; - приказов общеобразовательной организации, утверждающих график горячего питания обучающихся в соответствии с режимом работы общеобразовательной организации; ответственного за организацию горячего питания обучающихся с определением его функциональных обязанностей; списки обучающихся, получающих горячее питание за счет средств бюджета; состав бракеражной комиссии; состав административно-общественной комиссии за организацией горячего питания обучающихся (в состав входят представитель администрации, осуществляющий контроль за организацией горячего питания, медицинский работник, представители органов общественного самоуправления общеобразовательной организации) и её компетенция; результаты проведенных контрольных мероприятий и иное.

2.9. Перечень локальных актов общеобразовательной организации и актуальные нормативные правовые документы федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующие вопросы организации горячего питания, размещаются на официальном сайте общеобразовательной организации.

2.10. Организация горячего питания осуществляется на основе примерного двух недельного меню, которое разрабатывается оператором питания по рекомендуемой форме согласно СанПиН 2.4.5.2409-08 и согласовывается с Роспотребнадзором.

2.11. Фактическое меню ежедневно утверждается руководителем общеобразовательной организации и должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

Реализация продукции, не предусмотренной меню, не допускается.

2.12. Фактическое меню ежедневно размещается на информационном стенде школьной столовой.

2.13. Стоимость горячего питания для обучающихся за счет средств родителей (законных представителей) устанавливается исходя из рекомендованного Роспотребнадзором школьного рациона питания.

2.14. Оплата за горячее питание осуществляется за безналичный расчет через «Школьная карта» ПЦ «Аксиома»

2.15. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

2.16. Вопросы организации горячего питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты анкетирования, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на

совещаниях, родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания.

2.17. При отсутствии в общеобразовательной организации диетического меню для обучающихся, нуждающихся в лечебном или профилактическом питании, должен быть разработан системный подход обеспечения питанием детей с хроническими заболеваниями (анемия, ожирение, диабет, целиакия, аллергия, заболевания ЖКТ и др.), который допускает употребление продуктов, готовых блюд, принесенных из дома детьми в специально отведенных помещениях, оборудованных столами и стульями, холодильниками для временного хранения готовых блюд и пищевых продуктов, микроволновыми печами для разогрева блюд, условиями для мытья рук и при наличии маркировки (все блюда (продукты) помещаются родителем (законным представителем) учащегося в пакет, на пакет наносится дата и время приема пищи, ФИО ребенка, класс).

III. Порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной, льготной основе.

3.1. На бесплатной основе питание в школе предоставляется:

3.1.1. Двухразовое горячее питание, с компенсацией за счёт средств областного бюджета Свердловской области 100 процентов его стоимости, предоставляется в течение учебного дня обучающимся с ОВЗ и инвалидам 1-11 классов, имеющих справки- заключения ПМПК, с предоставлением денежной компенсации в случае обучения ребенка на дому один раз в месяц.

3.1.2. Одноразовое горячее питание обучающимся 1-4 классов за счет средств областного бюджета 100 процентов его стоимости, предоставляется в течение учебного дня, по факту присутствия обучающегося в ОУ. В случае отсутствия обучающегося в школе денежная компенсация не предоставляется.

3.2. На льготной основе питание в школе предоставляется:

3.2.1. Одноразовое горячее питание учащихся 5-11 классов, дети из многодетных семей, опекаемых, сироты за счет средств областного бюджета 100 процентов его стоимости, предоставляется в течение учебного дня по факту присутствия учащегося в ОУ. В случае отсутствия обучающегося в школе денежная компенсация не предоставляется.

3.2.2. Одноразовое горячее питание обучающимся 5-11 классов за счет средств областного бюджета 100 процентов его стоимости. обучающихся из малообеспеченных семей предоставляется в течение учебного дня из средств областного бюджета в размере фиксированной суммы по факту присутствия обучающегося в ОУ. В случае отсутствия обучающегося в школе денежная компенсация не предоставляется.

3.2.3. Предоставление льготного питания осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) школьников, имеющих право на льготное питание (по форме).

3.2.5. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается 1 раз в учебный год, до 05 сентября на имя директора школы по установленной форме.

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

3.2.7. Обучающимся льготных категорий, имеющим право на льготное питание по нескольким основаниям, льготное питание назначается по одному из них, предусматривающему более высокий размер компенсации.

3.2.8. Обучающимся льготных категорий, вновь 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, при условии подтверждения в государственной организации.

3.2.9. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с постановлениями, распоряжениями Администрации города Полевского

3.3. Заявка на количество питающихся предоставляется лицом, ответственным за организацию питания (классным руководителем) накануне до 16.00 и уточняется в день питания.

3.4. Организация питания школьников на льготной основе осуществляется лицом, ответственным за организацию питания.

3.5. Ответственный за организацию питания:

- осуществляет контроль посещения столовой:
- ведет ежедневный учет обучающихся, получающих льготное питание по классам:
 - не позднее 3 дней по окончании месяца готовит утверждаемый директором школы отчет о льготном питании и производит его сверку.

IV. Порядок организации питания

4.1. В образовательном учреждении для всех школьников 5-11 классов осуществляется продажа горячих завтраков и обедов.

4.2. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

4.4. Отпуск горячего питания организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным руководителем общеобразовательной организации.

4.5. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке, запрещена.

4.6. **Дежурный администратор** по школе обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой.

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

4.7. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов через предварительные заявки классных руководителей.

4.8. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе;

ответственного за организацию горячего питания,
повара (заведующей производством),

представителя органа государственно-общественного управления родительской общественности. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

4.9. **Ответственное** лицо за организацию горячего питания в школе:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;

- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учёта количества фактически полученных учащимися горячих обедов по классам;

- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;

- предоставляет на рассмотрение директору школы и органу государственно-общественного управления списки обучающихся; из многодетных семей,

- сирот, опекаемых, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- иницирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;

- вносит предложения по улучшению питания;

- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню;

- осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;

- принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима.

4.10. **Классные руководители** образовательного учреждения:

- ежедневно представляют заведующей производством заявку на питание с количеством обучающихся на следующий день;

- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- 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;
- вносят на обсуждение на заседаниях органа государственного общественного управления, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

V. Контроль и организация школьного питания

5.1. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания в том числе:

- организация льготного питания;
- устранение предписаний по организации питания.

5.2. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

5.3. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляет Финансовое управление.

5.4. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют ответственные за организацию питания, уполномоченные члены Управляющего совета школы, представители первичной профсоюзной организации школы, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания.

5.5. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.

5.6. Заместитель директора по АХЧ осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования.

5.7. Заведующий производством школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

5.8. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утверждённому меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия.

Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

5.9. Бракеражная комиссия создаётся на текущий учебный год приказом директора школы в составе:

- заведующий производством;
- лицо, ответственное за организацию питания;
- представитель органа государственного общественного управления родительской общественности.

5.10. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушением санитарно-эпидемиологических требований.

5.11. Бракеражная комиссия организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору школы.

5.12. Бракеражная комиссия вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

5.13. Классные руководители осуществляют контроль за соблюдением детьми правил личной гигиены.

VI. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

6.1. Родители (законные представители) обучающихся 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 и иные органы государственно-общественного управления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- принимать участие в деятельности государственно-общественного управления по вопросам

6.2. Родители (законные представители) обучающихся **обязаны**:

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

VII. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

7.1. Образовательное учреждение с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (предметном содержании курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья

человека, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учётом родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;

- проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей (законных представителей).

В показатели мониторинга может входить следующее:

- количество детей, охваченных питанием;
- обеспеченность пищеблока столовой технологическим оборудованием;

удовлетворённость детей и их родителей (законных представителей) организацией и качеством предоставляемого питания.

7.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в классе, не реже 1 раза в год выносятся на общешкольное родительское собрание.

VIII. Критерии эффективности организации горячего питания

8.1. Охват обучающихся, получающих горячее питание, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями составляет не менее 80 процентов от общего контингента обучающихся в общеобразовательной организации и определяется как отношение общего количества обучающихся, получающих горячее питание за счет средств бюджета и за счет средств родителей к общему числу обучающихся в общеобразовательной организации на текущий учебный год.

8.2. Стоимость горячего питания дополнительного перечня отдельных категорий обучающихся 1-11 классов составляет не ниже 80 процентов стоимости питания, используемой при расчете стоимости горячего питания на одного ребенка для обучающихся 1-4 классов. Значимое и устойчивое улучшение показателей мониторинга здоровья обучающихся по показателям мониторинга:

- динамика изменений количества обучающихся по группам здоровья (в процентном соотношении);

- динамика изменений количества обучающихся с хроническими заболеваниями (анемия, ожирение, диабет, целиакия, аллергия, заболевания ЖКТ и др.) (в процентном соотношении).

8.3. Наличие результатов лабораторных исследований, подтверждающих качество и безопасность предоставленного горячего питания, проведенных уполномоченными органами в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08.

8.4. Отсутствие обоснованных жалоб, рекламаций, замечаний по организации горячего питания в общеобразовательной организации со стороны учащихся, родителей (законных представителей), педагогов и надзорных органов.

8.5. Проведение анкетирования об удовлетворенности качеством горячего питания обучающихся и их родителей, не реже 1 раза в полугодие, наличие анализа его результатов и использование их в работе.

IX. Документация

9.1. Для организации процесса питания необходимо иметь следующие документы:

- положение об организации горячего питания обучающихся;
- приказ директора учреждения, регламентирующий организацию питания обучающихся, с назначением ответственных лиц с возложенными на них функциями контроля;
- график питания обучающихся;
- правила посещения столовой для учащихся;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.