

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 5»

Согласовано Председатель УС Протокол № 10 _____ Н.И. Бобылева «21» марта 2025 г.	Принято Педагогическим советом Протокол № 8 «21» марта 2025 г.	Утверждаю Директор МБОУ «СОШ № 5» _____ Л.М.Скиба Приказ № 271-ОД «21» марта 2025 г.
---	--	---

**Положение
об организации питания обучающихся МБОУ «СОШ № 5»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», постановлений и распоряжений Министерства образования и науки Алтайского края и Администрации города Бийска, касающихся социального питания и социальной поддержки по обеспечению питанием в муниципальных образовательных учреждениях и на основании Устава МБОУ «СОШ № 5», осуществляющей образовательную деятельность.

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

- 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;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Настоящее Положение определяет:

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

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

1.6. 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.

2. Основные цели и задачи организации питания в школе

2.1. Обеспечение школьников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.

2.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.5. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. Общие принципы организации питания в школе

3.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Администрация ОУ осуществляет организацию питания в ОУ. Питание может быть организовано:

- самостоятельно образовательной организацией;
- передано на аутсорсинговые услуги.

3.3. Администрация ОУ обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведет разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания школьников на платной, льготной основе.

3.4. Для обучающихся ОУ, предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед) на штатной основе, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и выпечки.

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

3.6. Питание в школе организовано на основе примерного циклического меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных общеобразовательных организаций осуществляющей образовательную деятельность, согласованного в органах Роспотребнадзора.

3.7. Дополнительные формы организации питания осуществляются в соответствии с настоящим Положением. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

3.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.9. Организацию питания в МБОУ «СОШ № 5», осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа педагогических работников на текущий учебный год.

3.10. Ответственность за организацию питания в МБОУ «СОШ № 5» несет директор.

4. Порядок организации питания

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

получающих основное общее образование (5-11 классы) организуется за счет средств родителей (законных представителей).

4.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню, которое согласовывается директором школы.

4.3. Фактическое меню (утверждается директором школы в ежедневном режиме, подписывается заведующим производством (шеф-поваром) должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

4.4. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.5. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

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

4.8. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки обучающихся для предоставления льготного питания, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

4.9. Классные руководители общеобразовательной организации:

- ежедневно представляют заявку на питание обучающихся на следующий учебный 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 обучающихся.

4.10. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

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

5.1. На бесплатной основе питание в школе предоставляется:

5.1.1. Двухразовое горячее питание, с компенсацией за счёт средств краевого бюджета 100% его стоимости, предоставляется в течение учебного дня обучающимся с ОВЗ 1-11 классов или продуктовый набор (сухой паек) или денежная компенсация для детей с ОВЗ, обучающихся на дому один раз в месяц.

В целях представления обучающимся с ОВЗ двухразового бесплатного питания или продуктового набора (денежной компенсации) их родители (законные представители) предоставляют в образовательное учреждение:

- заявление по форме, установленной общеобразовательной организацией;

- копию документа, удостоверяющего личность заявителя (для опекунов, попечителей дополнительно копии документов, подтверждающих их статус);
- документы, подтверждающие право на льготу.

5.1.2. Одноразовое горячее питание обучающимся 1-4 классов за счет средств федерального, краевого бюджета 100 % его стоимости, предоставляется в течение учебного дня, по факту присутствия обучающегося в ОУ. В случае отсутствия обучающегося в школе компенсация сухим пайком не предоставляется.

5.2. На льготной основе питание в школе предоставляется:

5.2.1. Одноразовое горячее питание семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации для учащихся 5-11 классов за счет средств муниципального бюджета 100 % его стоимости, предоставляется в течение учебного дня по факту присутствия учащегося в ОУ. В случае отсутствия обучающегося в школе компенсация сухим пайком не предоставляется.

5.2.2. Для признания обучающихся, относящихся к категории обучающиеся из семей, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, нуждающимися в предоставлении компенсационных выплат на питание в виде освобождения от оплаты за питание, в Учреждение предоставляются следующие документы:

- письменное заявление родителей (законных представителей) обучающегося;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для опекунов, попечителей дополнительно копии документов, подтверждающих их статус);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- копия свидетельства о рождении ребенка (до 14 лет);
- копия паспорта, обучающегося (1 - 2 страница), достигшего 14-летнего возраста.

Для установления факта наличия трудной жизненной ситуации семьи обучающегося приказом руководителя Учреждения создаётся комиссия.

Не позднее 5 рабочих дней с момента получения заявления комиссия проводит обследование социально-бытовых условий семьи заявителя и по результатам обследования составляет акт.

Ежемесячно, до 5 числа каждого месяца, фактическое наличие (прекращение) трудной жизненной ситуации у каждого из обучающихся подтверждается актом обследования социально-бытовых условий семьи, который составляется комиссией.

При прекращении трудной жизненной ситуации в текущем месяце на основании акта комиссии Учреждение издаёт приказ об исключении обучающегося из списка лиц, имеющих право на получение компенсационных выплат на питание, и не включает обучающегося в список на предоставление указанных выплат в последующие периоды.

Акты комиссии включаются в состав личного дела обучающегося.

Заявитель несет ответственность за подлинность представленных документов и достоверность сведений, которые в них содержатся. Предоставление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений является основанием для отказа в предоставлении компенсационных выплат на питание.

В течение двух дней Учреждение принимает решение о предоставлении компенсационных выплат и осуществляет следующие действия:

- ежемесячно издает приказ о предоставлении компенсационных выплат на питание обучающихся, формирует и направляет в Управление образования заявку на предоставление указанных выплат;
- формирует личное дело обучающегося, в которое брошюруются документы, связанные с предоставлением компенсационных выплат на питание.

5.2.3. Питание, обучающимся 5-11 классов, нуждающихся в социальной поддержке. В случае отсутствия обучающегося в школе компенсация сухим пайком не предоставляется.

5.2.4. Компенсационные выплаты на питание обучающихся из малообеспеченных

семей в виде уменьшения оплаты за питание предоставляются в течение учебного года из средств муниципального бюджета по факту присутствия обучающегося в ОУ. В случае отсутствия обучающегося в школе компенсация продуктовым набором (сухим пайком) не предоставляется.

5.2.5. Для признания обучающихся, относящихся к категории обучающиеся из малообеспеченных семей, нуждающиеся в предоставлении компенсационных выплат на питание, в Учреждение предоставляются следующие документы:

- письменное заявление родителей (законных представителей) обучающегося;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для опекунов, попечителей дополнительно копии документов, подтверждающих их статус);
- справка органа социальной защиты населения по месту жительства (пребывания) семьи, подтверждающая, что среднедушевой доход семьи на момент обращения с целью предоставления компенсационных выплат на питание не превышает прожиточного минимума, установленного в Алтайском крае в соответствии с социально-демографическими группами населения.

В течение двух дней Учреждение принимает решение о предоставлении компенсационных выплат и осуществляет следующие действия:

- ежемесячно издает приказ о предоставлении компенсационных выплат на питание обучающихся, формирует и направляет в Управление образования заявку на предоставление указанных выплат;
- формирует личное дело обучающегося, в которое брошюруются документы, связанные с предоставлением компенсационных выплат на питание.

Информация об обучающихся МБОУ «СОШ № 5», нуждающихся в социальной поддержке и получающих компенсационные выплаты на питание, предоставляется Учреждением в Управление образования и размещается Управлением образования в единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее - ЕГИССО). Размещение (получение) указанной информации в ЕГИССО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи".

Информация о предоставлении компенсационных выплат на питание обучающимся, нуждающимся в социальной поддержке и получающих компенсационные выплаты на питание, размещенная в ЕГИССО, может быть получена родителем (законным представителем) (заявителем) через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функции), в том числе в виде электронного документа, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

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

5.2.8. 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.

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

5.3. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями накануне до 16.00 и уточняется в день питания.

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

5.5. Ответственный за организацию питания:

- осуществляет контроль посещения столовой;
- не позднее 3 дней по окончании месяца готовит утверждаемый директором школы отчет о льготном питании и производит его сверку.

6. Обеспечение контроля организации питания

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

- организацию льготного питания;
- устранение предписаний по организации питания;
- своевременность прохождения санитарного минимума персоналом школьной столовой.

6.2. Контроль над организацией льготного питания осуществляет Комиссия по питанию.

6.3. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания в образовательной организации.

6.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

6.5. Классный руководитель осуществляет контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

6.6. Заведующий производством (шеф-повар) школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

6.7. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Также, комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6.8. 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.

6.9. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы в составе:

- медицинский работник,
- заведующий производством,
- лицо, ответственное за организацию питания,
- дежурный администратор

6.10. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

6.11. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией организации, осуществляющей образовательную деятельность. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием;

- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственного-общественного управления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при предоставлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в организации, осуществляющей образовательную деятельность, для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать 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.

8. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

8.1. Образовательная организация с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учётом режима функционирования образовательной организации, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, 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 широкого использования потенциала органа государственного-общественного управления, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания.

9. Документация

9.1. Для организации процесса питания детей необходимы следующие документы:

- положение об организации питания обучающихся;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- график питания обучающихся.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на Совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение об организации питания обучающихся в школе принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1. настоящего Положения.

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