

Согласовано
Председатель Совета школы
_____ А.В. Юркова

Утверждено
Директор МБОУ Школа №3 г.о. Самара
_____ М.А. Туманова

Приказ №262 от 30.08. 2023г

**Положение
об организации питания обучающихся
МБОУ Школа №3 г.о. Самара**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение об организации питания обучающихся разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»; на основании Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2021г № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания, отдыха и оздоровления детей и молодежи от 01.01.2021» с 01.01.2021; на основании МР 2.3.0179-20 «Организация питания обучающихся в общеобразовательных организациях» и МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»; на основании Устава МБОУ Школа №3 и иных локально-нормативных актов.
- 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 являются:
- Обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального сбалансированного питания;
 - Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
 - Предупреждение и профилактика среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
 - Пропаганда принципов здорового и полноценного питания
- 1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников школы, осуществляющих образовательную деятельность

2. Общие принципы организации питания в школе

- 2.1 Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся с целью организации питания школьников.
- 2.2 Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.
- 2.3 Длительность промежутков между отдельными приемами пищи не может превышать 4 часа.
- 2.4 Питание в школе организовано на основе примерного циклического двадцатидневного меню рационов горячих завтраков и обедов с учетом сезонности и возраста обучающихся.
- 2.5 Школа организует питание детей по свободному выбору.
- 2.6 Организацию питания осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа педагогических работников на текущий учебный год.

3. Порядок организации питания

- 3.1 На текущий учебный год режим предоставления питания учащимся определяется приказом по школе.
- 3.2 Лицо, ответственное за организацию питания:
 - осуществляет оперативный контроль за организацией горячего питания в школе;
 - осуществляет контроль за формированием меню путём ежедневного анализа меню;
 - ежедневно в составе комиссии производит бракераж отпускаемой продукции;
 - по окончании дня совместно с бригадиром столовой составляет групповой талон количества отпущенных за день завтраков, обедов и полдников;
 - совместно с бригадиром столовой производит входной контроль поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации;
 - не позднее 5-го числа каждого месяца производит сверку с Комбинатом школьного питания по фактическому приобретению завтраков, обедов и полдников оплате родителей за питание;
 - ежедневно до 16.00 предоставляет в школьную столовую заявку о количестве питающихся учащихся на следующий день;
 - ведет учёт фактически питающихся учащихся путём сбора сведений от классных руководителей;
 - производит ежедневный и ежемесячный учёт денежных средств на питание учащихся;
 - изучает поступившие заявления о предоставлении бесплатного питания, формирование списков обучающихся, нуждающихся в бесплатном питании;
 - курирует мероприятия по здоровому питанию с учащимися и родителями;
 - осуществлять документальное сопровождение горячего питания в ОУ, подготовку проектов приказов по организации питания в школе, различных форм отчётности (исключая бухгалтерскую отчётность).
- 3.3 Классные руководители МБОУ Школа №3:

- ежедневно ведут учёт питающихся детей;
- ежемесячно, до 5 числа, передают родителям квитанции на оплату питания в текущем месяце, выданные ответственным за питание;
- контролируют своевременную оплату питания родителями через банк не позднее 10 числа текущего месяца путём сбора ксерокопий квитанций об оплате;
- на основании п.3.4 трехстороннего договора с КШП в случае отсутствия оплаты питания предоставляет кредит на питание в размере 250 руб. на каждого учащегося. В случае превышения суммы кредита приостанавливают питание ребенка до полного погашения задолженности.
- ежедневно, до 15.00, подают предварительную заявку по питающимся учащимся на следующий день и уточнённую заявку на 1 уроке текущего дня;
- ежедневно контролируют целевое расходование бюджетных средств, выделяемых на питание льготных категорий учащихся;

4. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

- 4.1 В соответствии с поправкой к ст. 37 Федерального закона от 19.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» обучающимся начальной школы (с 1 по 4 класс) предоставляется бесплатное горячее питание.
- 4.2 Бесплатное одноразовое горячее питание предусмотрено следующим категориям обучающихся с 5 по 11 классы назначается в соответствии с Постановлением Администрации г.о. Самара от 11.01.2016 №15 «Об утверждении порядка предоставления бесплатного питания отдельным категориям учащихся муниципальных образовательных учреждений г.о. Самара»:
- обучающимся, проживающим в семьях, среднедушевой доход которых за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в городе (районе, селе, области);
 - обучающимся, проживающим в многодетных семьях;
 - обучающимся, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимся без попечения родителей;
 - обучающимся, являющимся инвалидами;
 - обучающимся с ограниченными возможностями здоровья;
 - детям, находящимся в трудной жизненной ситуации.
- 4.3. На бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) имеют право обучающиеся, отнесённые к категории в соответствии с частью 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании Российской Федерации».
- 4.4. Предоставление льготного питания осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся, имеющих право на льготное питание.
- 4.5. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подаётся ежегодно до 30 августа на имя директора школы по установленной форме.
- 4.6. Родители (законные представители) обучающихся, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность предоставляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.
- 4.7. Обучающимся льготных категорий, имеющим право на льготное питание по нескольким основаниям, льготное питание назначается по одному из них, предусматривающему высокий размер компенсации за льготное питание.
- 4.8 Обучающимся льготной категории, вновь поступившим в школу в течение учебного года, а также в случае изменения оснований льготного питания,

льготное питание предоставляется на следующий день после приказа по школе, при условии подтверждения льготы в государственной организации.

4.9. Образовательная организация формирует на основании заявлений родителей (законных представителей) список обучающихся льготных категорий на указанный в заявлении период.

4.10. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с нормами законодательства.

4.11. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения школы.

4.12. Ответственный за организацию питания:

- Обеспечивает ведение учёта списка обучающихся льготной категории;
- Осуществляет контроль посещения столовой;
- Ведет ежедневный учёт обучающихся, получающих льготное питание по классам;
- не позднее 2 дней по окончании месяца готовит утверждаемый директором школы отчет о фактически опущенном питании и производит сверку

5. Порядок организации питания, предоставляемого за счет средств родительской платы

5.1. Горячее питание учеников за счет родительской платы производится на основании:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающиеся
- договора о предоставлении питания за счет родительской платы, заключенного между школой и одним из родителей (законным представителем) обучающегося.

5.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего платного питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения питанием классному руководителю.
- перевод или отчисление обучающегося из школы.

6. Предоставление питьевой воды

6.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение учеников бутилированной питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

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

7. Обеспечение контроля организации питания

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

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

8. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

8.1. 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 обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;
- знакомиться с примерным ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания обучающихся;

8.2. Родители (законные представители) обучающиеся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребёнка 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 обучающегося или его временном отсутствии в организации, осуществляющей образовательную деятельность, для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у обучающегося аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

9. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

Образовательная организация с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и вне учебных мероприятий;
- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в полугодие) обновляет информационный стенд, посвященный вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания с учётом режима функционирования образовательной организации, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, подбирает материал классным руководителям для бесед, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, 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, возможности 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. В показатели мониторинга может входить следующее:
 - количество обучающихся, охваченных питанием, в том числе двухразовым;
 - количество обогащенных витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания;
 - обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
 - удовлетворенность обучающихся и их родителей (законных представителей) организации и качеством представляемого питания.

10. Документация

.Для организации процесса питания детей необходимы следующие документы:

- положения об организации питания обучающихся;

- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- график питания обучающихся;
- табель учёта посещаемости столовой;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросу организации питания.