

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Тырновская средняя общеобразовательная школа имени Л.А. Загоскина»
Пронского района Рязанской области

391151 Рязанская область Пронский район с.Тырново ул.Истья д 22 Тел / факс (49155) 39-6-42
E-mail: sosh.tyrnovo@ryazan.gov.ru, ОГРН 1026200622260, ИНН 6211004118, КПП 621101001

ПРИНЯТО:

на заседании Педагогического Совета
Протокол №4
от «31» января 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МОУ «Тырновская СОШ им.
Л.А. Загоскина»

 /Н.В. Рыбалкина/
Приказ № 12 от 31.01.2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и организации питания обучающихся
в МОУ «Тырновская СОШ им. Л.А. Загоскина»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и организации горячего питания обучающихся в МОУ «Тырновская СОШ им. Л.А. Загоскина» (далее – "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает порядок освобождения от платы за питание отдельным категориям обучающихся.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями и дополнениями);
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;
- МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания для обучающихся общеобразовательных организаций»
- Уставом школы.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

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

2. Основные цели и задачи

- 2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся являются:
- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
 - обеспечение 100% обучающихся начальных классов горячим питанием.
 - гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
 - предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
 - пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
 - социальная поддержка обучающихся из многодетных, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
 - использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Общие принципы организации питания обучающихся

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.1.1. Столовая осуществляет изготовление и реализацию готовой продукции,

3.2. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания;
- копии примерного меню, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);

3.4 Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной или бесплатной основе.

3.5 Администрация школы обеспечивает принятие организационно - управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.6. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. №32;

- СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»

3.7. Питание в школе организуется на основе примерного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (СанПиН 2.3/2.4.3590-20, приложение №8), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.8. Примерное меню утверждается директором школы.

3.9. Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков) определяются исходя из стоимости продуктов питания.

3.10. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.11. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения.

3.12. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющейся муниципальным заказчиком. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры, обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.13. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

3.14. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата обучающихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

3.15. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет главный бухгалтер школы.

4. Порядок организации питания обучающихся в школе

4.1. Питание обучающихся организуется на бесплатной и платной основе. Завтраки обучающихся школы организуются за счет бюджетных средств, обеды – за счет средств родителей. Стоимость обедов определяется решением общешкольного родительского собрания.

4.2. Ответственность за организацию платного питания возлагается на классных руководителей и ответственного за организацию питания по школе, назначенного приказом директора школы. На основании заявления родителей классные руководители составляют списки обучающихся, желающих питаться платно (обед) и подают эти списки ответственному за питание.

4.3. Родительская плата за питание собирается ежемесячно до 10-го числа текущего месяца.

4.4. Родительская плата вносится безналичным способом путем перечисления денежных средств на расчетный счет школы.

4.5. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

4.6. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме одноменной работы школы.

4.7. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. График питания обучающихся утверждается приказом директора школы.

4.8. Сопровождающие обучающихся классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют

работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

4.9. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов и самообслуживания.

4.10. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия.

4.11. Классные руководители ежедневно ведут таблицу посещаемости детьми школьной столовой, передают сведения завхозу. На основании поданных сведений готовятся завтраки и обеды для обучающихся.

4.12. Предоставление льготного и бесплатного питания обеспечивается в соответствии с Постановлениями администрации муниципального образования - Пронский муниципальный район Рязанской области и приказами Управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования - Пронский муниципальный район Рязанской области, Порядком предоставления льготного питания МОУ «Тырновская СОШ им. Л.А. Загоскина».

4.12.1. Обеспечение двухразовым бесплатным питанием производится в счет и пределах средств, выделенных на организацию питания групп продленного дня отдельной категории обучающихся, нуждающихся в бесплатном питании.

4.12.2. Приказом директора в школе в срок до 15 августа текущего года назначается комиссия по определению списочного состава обучающихся на получение льготного питания (далее – комиссия). Комиссия определяет контингент обучающихся, нуждающихся в бесплатном двухразовом горячем питании, исходя из следующих критериев:

- дети из семей, находящихся в социально опасном положении;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой (попечительством) и принятые на воспитание в приёмные семьи, в которых опекун (попечитель) или приемные родители являются гражданами Российской Федерации, зарегистрированными по месту жительства или по месту пребывания на территории Рязанской области, при представлении документов, подтверждающих статус обучающегося как сироты или оставшегося без попечения родителей;
- дети-инвалиды и дети со статусом ОВЗ;
- дети, родители которых являются ветеранами боевых действий, дети военнослужащих, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции, дети, потерявшие одного из родителей в ходе специальной военной операции и в ходе боевых действий;
- дети, родители которых призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации.

4.12.3. Зачисление на бесплатное питание производится:

4.12.3.1. Для детей из семей, находящихся в социально опасном положении на основании заявлений родителей (законных представителей) с представлением:

- справок о регистрации по месту жительства (пребывания);
- справок о доходах (форма №2-НДФЛ) всех трудоспособных совместно проживающих членов семьи (за 3 последних месяца, предшествующих месяцу обращения);
- справок о размере получаемых ежемесячных пособий на детей;
- копии трудовой книжки и справки о регистрации в службе занятости в качестве безработного (для всех неработающих трудоспособных членов семьи малообеспеченных граждан);
- копии свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя по форме № Р 60009 либо справки об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для всех трудоспособных членов семьи малообеспеченных граждан).

4.12.3.2. Для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - на основании заявления опекуна (попечителя) или приемного родителя и документов, подтверждающих статус сироты или оставшегося без попечения родителей.

4.12.3.3. Для детей-инвалидов на основании заявления родителей (законных представителей) с представлением документов, подтверждающих факт установления инвалидности. Для детей с ограниченными возможностями здоровья - на основании заявлений родителей (законных представителей) с представлением заключения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего категорию обучающегося, как ребенка с ОВЗ.

4.12.3.4. Для детей, родители которых являются ветеранами боевых действий, детей военнослужащих, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции, детей, потерявших одного из родителей в ходе специальной военной операции и в ходе боевых действий - на основании заявления родителей (законных представителей) с представлением справки об участии в специальной военной операции или участии в боевых действиях.

4.12.3.5. Для детей, родители которых призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации - на основании заявления родителей (законных представителей) с представлением справки из военкомата.

4.12.4. Зачисление обучающихся на бесплатное двухразовое горячее питание производится на текущий учебный год с момента подачи родителями (законными представителями) соответствующих заявлений, представления ими документов, указанных в пункте 4.12.3. настоящего Положения. Родители (законные представители) обучающихся, зачисленных на бесплатное питание, обязаны своевременно известить школу об изменении обстоятельств, являвшихся основанием для зачисления обучающихся на бесплатное питание. Школа осуществляет хранение заявлений и документов в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

4.12.5. Дети-инвалиды, имеющие статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому, обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием, в том числе возможностью замены бесплатного двухразового питания денежной компенсацией.

4.12.6. Списки обучающихся из семей, находящихся в социально опасном положении, категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, детей, родители которых являются ветеранами боевых действий, детей военнослужащих, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции, детей, потерявших одного из родителей в ходе специальной военной операции и в ходе боевых действий, детей, родители которых призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, нуждающихся в бесплатном двухразовом горячем питании, утверждаются приказом директора школы на основании решения комиссии по льготному питанию не позднее 5 дней после решения комиссии.

4.12.7. Директор школы направляет в Управление образования и молодежной политики администрации муниципального образования Пронский муниципальный район сведения о количестве обучающихся из семей, находящихся в социально опасном положении, категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, детей, родители которых являются ветеранами боевых действий, детей военнослужащих, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции, детей, потерявших одного из родителей в ходе специальной военной операции и в ходе боевых действий, детей, родители которых призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, нуждающихся в бесплатном питании (согласно приказу Директора школы).

4.12.8. Расходы на обеспечение бесплатным питанием обучающихся осуществляются в пределах средств, предусмотренных на указанные цели Управлению образования и молодежной политики администрации муниципального образования - Пронский муниципальный район в бюджете муниципального образования - Пронский муниципальный район на соответствующий финансовый год.

5. Контроль организации школьного питания

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

5.2. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет бухгалтерия учреждений образования.

5.3. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют члены бракеражной комиссии, ответственные за организацию питания, уполномоченные члены родительского комитета,

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

6. Ответственность сторон

6.1. Администрация несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемого горячего питания

6.2. Школьная столовая несет ответственность за качество предоставляемого горячего питания.

6.3. Родители (законные представители) несут ответственность:

- за своевременное информирование администрации об изменении статуса семьи;
- за своевременную оплату питания в школе.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью и подписью
6. (шесть) листов.



Директор

Handwritten signature

Рыбалкина Н.В.