

**ПРИНЯТО**

Педагогический совет МБОУ  
«Ивановская средняя школа имени  
Героя Советского Союза Ю. А.  
Гагарина» (протокол от 29 августа  
2023 г. №10)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказ МБОУ "Ивановская средняя  
школа имени Героя Советского Союза  
Ю. А. Гагарина"  
от «29 » августа 2023 г. № 156

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
МБОУ «Ивановская средняя школа  
имени Героя Советского Союза Ю. А. Гагарина»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ивановская средняя школа имени Героя Советского Союза Ю. А. Гагарина»

(далее «Положение») разработано в соответствии со ст. 37, 41, п. 7 ст. 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением главного государственного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32, СП 2.4.3648-20

«Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», утвержденными Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28.

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

1.3. Действия настоящего Положения распространяется на всех обучающихся.

**2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ И ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

**2.1. Способ организации питания**

2.1.1. 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).

2.1.2. Питание в школе организовывается специализированной организацией по предоставлению услуг по организации горячего питания, арендатором, на основании контракта на текущий учебный год.

2.1.3. Арендатор разрабатывает примерное меню рассчитанное на период не менее 2-х недель (10-14 дней) в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовленных блюд, а также меню раскладок содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

2.1.4. Примерное меню согласовывается с директором школы.

2.1.5. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными сотрудниками арендатора, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.6. Ответственным за организацию горячего питания назначается приказом директора школы из числа заместителей.

2.1.7. по вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями обучающихся), отделом образования администрацией Сакского района, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.8. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СанПин 2.3/2.4.3590-20, СП 2.4.3648-20 и ТР ТС 021\2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

## 2.2. Режим питания

2.2.1. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.2. В случае проведения мероприятий связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

## 2.3. Условия организации питания

2.3.1. для организации питания работники гимназии ведут и используют следующие документы: - приказ об организации горячего питания обучающихся; - приказ о льготном горячем питании обучающихся; - приказ об организации питьевого режима обучающихся; - гигиенический журнал (сотрудники).

## 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 обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий; - оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания; - проводит с родителями (законными представителями обучающихся) 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 местное управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

## 3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПИТАНИЯ И ПИТЬЕВОГО РЕЖИМА ОБУЧАЮЩИМСЯ

### 3.1. Горячее питание

3.1.1. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если: - родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;

- ребенок обучается с применением дистанционных технологий. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах школы;

- обучающийся переведён или отчислен из школы.

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления горячего питания обучающемуся директор школы в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издаёт приказ о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днём издания приказа о прекращении предоставления горячего питания обучающемуся.

3.1.2. Для организации обеда обучающимся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.3 Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.4. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками работникам пищеблока за один рабочий день и уточняется накануне не позднее 08.45.

3.2. Дополнительное питание

3.2.1. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфете школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил. Буфет работает в учебные дни с 08.30 до 15.00 в течение всего учебного года.

3.2.2. Меню дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПин 2.3/2.4.3590-20 и утверждается директором школы.

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

3.3. Питьевой режим

3.3.1. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы установленные СанПин 2.3/2.4.3590-20.

#### 4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Питание обучающихся школы осуществляется за счет средств:

- межбюджетного трансферта из бюджета Республики Крым и бюджета муниципального образования Сакский район Республики

- родителей (законных представителей обучающихся) предоставленных на питание детей (далее - родительская плата);

4.2. Питание за счет средств бюджета

4.2.1. За счет межбюджетного трансферта из бюджета Республики Крым обеспечиваются обучающиеся 1-4 классов одноразовым горячим питанием, бюджета муниципального образования Сакский район Республики Крым обеспечиваются горячим питанием учащиеся льготных категорий, в качестве мер социальной поддержки обучающимся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2-5.3 настоящего Положения.

4.2.2. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленным администрацией Сакского района Республики Крым Постановлением

. 4.3 Питание за счет средств родительской платы

4.3.1. Горячее питание обучающихся за счет средств родительской платы производится на основании заявки поставщику услуг через классного руководителя.

4.3.2. Право на получение горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после поступления заявки по предоставлению горячего питания и действует до дня снятия с питания.

4.3.3. Обучающемуся прекращается предоставление горячего платного питания в случаях перечисленных в пункте 3.11. настоящего Положения.

4.3.4. О непосещении обучающимся школы родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю. Сообщение должно поступить заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия обучающегося.

## 5. МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий указанных в пунктах 5.2-5.3. настоящего Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом представителю школы.

5.2. На бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак, обед) имеют право обучающиеся отнесенные к категории:

- детей сирот и детей оставшихся без попечения родителей;
- детей с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды;
- дети из многодетных семей;
- дети из малообеспеченных семей;
- детям участников СВО.

5.2.1. На бесплатное горячее одноразовое питание (завтрак) имеют право обучающиеся 1-4 классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, приказ о зачислении в школу.

5.3. На возмещение расходов на горячее питание имеют право обучающиеся, отнесенные к категории: - дети с ОВЗ. (обучение на дому)

5.4. Основанием получения для получения обучающимися мер социальной поддержки-горячего питания, является ежегодное предоставление в гимназию:

- копии медицинских заключений соответствующего компетентного органа о присвоении обучающемуся статуса «ребенок-инвалид», ребенок с ограниченными возможностями здоровья(ОВЗ);
- копии удостоверения «Многодетной семьи» крымского образца;
- копии постановлений, решений администрации Сакского района и других регионов Российской Федерации об установлении опеки и попечительства;
- справки о признании семьи малоимущей;
- копия документа, подтверждающего пребывание (участие) одного из родителей (законных представителей) в СВО.

5.6. В случае не обращения родителя (законного представителя) за обеспечением обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

## 6. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

6.1. Директор школы: - ежегодно в начале учебного года издаёт приказ о предоставлении горячего питания обучающимся; - несёт ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом гимназии и настоящим Положением; - обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением; - назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности; - обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, а так же педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора школы.

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную поверку технологического, холодильного, весоизмерительного оборудования;
- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- своевременно выполняет технические заявки, устраняет неполадки, проводит профилактические технические мероприятия для бесперебойного процесса организации горячего питания обучающихся;

6.4. Работники пищеблока: выполняют обязанности в рамках должностной инструкции.

6.5. Классные руководители:

- представляют медсестре заявку об организации горячего питания обучающихся на следующий учебный день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную заявку об организации горячего питания обучающихся;
- 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 горячим питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. 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 гимназии для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждает медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению горячего питания в гимназии.

## 7. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ.

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы;

7.2. Контроль за работой столовой осуществляется специальной комиссией, назначенной приказом директора.

7.3. Качество готовой продукции ежедневно должно проверяться бракеражной комиссией, о чём должна делаться соответствующая запись в специальном журнале.

7.4. Медсестра школы осуществляет постоянный контроль за качеством пищи, поступающего сырья, соблюдением санитарных правил в столовой, заполнением гигиенического журнала.

7.5. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом школы.

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

8.1. Администрация школы несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации горячего питания.

8.2. Комиссии по контролю за питанием несут ответственность за своевременное информирование администрации школы обо всех нарушениях по качеству продуктов и обслуживания.

8.3. Ответственность за соблюдение санитарно- гигиенического режима приготовления питания, качество продуктов и полноту закладки продуктов для приготовления завтраков и обедов возложена, на основании Контракта на арендатора и поставщика услуг.

8.4. Все работники: школы, арендатора, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неиспользованием или ненадлежащим исполнением обязанностей.

8.5. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.6. Работники школы, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной ответственности.