

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ г. Керчи РК «Школа № 25»

И.Н. Дротенко

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
МБОУ г. Керчи РК «Школа № 25»

от 03.11.2023 г №442

03 ноября 2023 г.

**Положение
об организации питания обучающихся
МБОУ г. Керчи РК «Школа № 25»**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. №28;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г. №32;
- совместным приказом Минздравсоцразвития России и Минобрнауки России от 11.03.2012 г. № 213/78н «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся, воспитанников образовательных учреждений»;
- совместным приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым и Межрегионального управления Роспотребнадзора по Республике Крым и г. Севастополю от 07.04.2021 г. №565/64 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации питания в дошкольных и общеобразовательных организациях Республики Крым»;
- МР 2.3.6.0233-21 Методическими рекомендациями к организации общественного питания населения, утвержденными главным санитарным врачом РФ 02.03.2021 г.;
- Постановлением Совета министров РК от 09.06.2017 г. № 304 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций» (с изменениями);
- МР 2.4.0179-20 Рекомендациями по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций, утвержденными главным санитарным врачом РФ 18.05.2020 г.;
- МР 2.4.0180-20 "Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях", утвержденными главным санитарным врачом РФ 18.05.2020 г.;
- Региональным стандартом оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Республики Крым, утвержденным приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 18 мая 2022 г. №798;
- Уставом МБОУ г. Керчи РК «Школа № 25».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся в

учреждении, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников процесса организации питания: обучающихся школы, их родителей (законных представителей) и работников школы.

2. Организационные принципы организации питания

2.1. Общие принципы организации питания

2.1.1. Обеспечение обучающихся питанием осуществляется организатором питания на базе пищеблока, работающего на сырье. Обслуживание обучающихся осуществляется работниками пищеблока, 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.

Организацию питания обучающихся контролируют назначенные приказом директора ответственные работники учреждения.

Предприятия или предприниматели, оказывающие услуги питания в учреждении и(или) поставку продуктов питания в учреждение, несут ответственность за качество и безопасность питания обучающихся.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, Управлением образования Администрации города Керчи, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями действующих СП, СанПиНов 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 учреждения 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 учреждения, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП, СанПиНов в учреждении выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевой продукции и сырья осуществляется организатором питания.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация учреждения совместно с педагогическими работниками, осуществляющими классное руководство:

- 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.

3. Порядок предоставления питания и питьевого режима

3.1. Горячее питание

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося, поданного на имя директора школы. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в учреждении. Кратность и наименования приемов пищи определяется по нормам.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление об отказе от обеспечения горячим питанием обучающегося;
- обучающийся обучается на дому и имеет меру социальной поддержки в виде получения набора пищевых продуктов (сухого пайка). Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах учреждения;
- обучающийся переведен или отчислен из школы.

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления горячего питания обучающемуся директор в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием с указанием этих причин.

3.1.3. Для отпуска горячего питания (обеда) обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 минут каждая.

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

3.1.5. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется работникам пищеблока накануне не позднее 14:00.

3.2. Дополнительное питание

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется в столовой учреждения в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил. Столовая работает в учебные дни в течение всего учебного года.

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

3.3. Питьевой режим

3.3.1. Питьевой режим обучающихся организован в следующих формах:

- Кипяченая вода;
- Бутилированная вода;

- кулеры;
- помпы с дозаторами.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в школе.

3.3.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные действующим СанПиН.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источником финансирования горячего одноразового питания (завтрака) обучающихся 1 - 4 классов и горячего двухразового бесплатного питания обучающихся, отнесенных к льготной категории являются средства бюджетных учреждений. (В рамках субсидии из бюджета муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым на иные цели – расходы на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях; расходы на организацию питания льготных категорий учащихся муниципальных образовательных учреждений).

4.2. Обеспечение питанием обучающихся в учреждении может осуществляться за счет средств родителей (законных представителей) и иных не запрещенных законом, источников.

4.3. Средняя стоимость питания обучающихся рассчитывается в соответствии с рекомендуемыми среднесуточными наборами пищевых продуктов, утвержденными СанПиН.

«Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания » и среднестатистическими ценами на продукты питания, представленными уполномоченным органом исполнительной власти по формированию статистической информации на территории Республики Крым.

4.4. При осуществлении реализации продукции собственного и промышленной производства применяется предельная наценка, установленная Государственным комитетом по ценам и тарифам Республики Крым.

4.5. Расходы на предоставление питания осуществляются исходя из фактического посещения обучающимися учреждения.

4.6. Оплата питания за дополнительную продукцию может осуществляться как за наличный расчет, так и в безналичном порядке.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки при получении горячего питания (далее – льготное питание) возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения. При возникновении права на льготное питание по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию.

5.2. Бесплатное двухразовое горячее питание предоставляется следующим категориям обучающихся-

- детям-сиротам;
- детям, оставшимся без попечения родителей;
- лицам из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья;
- детям из малоимущих семей;
- детям из многодетных семей;

- детям - гражданам Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, вынужденно покинувшим территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке;

- детей участников специальной военной операции.

5.3. На бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак – для обучающихся первой смены, обед – для обучающихся второй смены) имеют право обучающиеся 1–4-х классов.

5.4. Для получения бесплатного питания родители (законные представители) предоставляют в учреждение следующие документы:

5.4.1. Для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- заявление родителя (законного представителя);
- копия СНИЛС обучающегося;
- копия правового акта администрации муниципального образования об установлении опеки (попечительства) или о создании приемной семьи.

5.4.2. Для обучающихся из малоимущих семей:

- Заявление родителя (законного представителя);
- Копия СНИЛС обучающегося;
- Справку о признании семьи малоимущей, выданную исполнительным органом государственной власти РК в сфере труда и социальной защиты населения.

5.4.3. Для обучающихся из многодетных семей.

- Заявление родителя (законного представителя);
- Копия СНИЛС обучающегося;
- Удостоверение многодетной семьи, выданное исполнительным органом государственной власти РК в сфере образования.

5.4.4. Для обучающихся детей-инвалидов и обучающихся с ОВЗ:

- Заявление родителя (законного представителя);
- Копия СНИЛС обучающегося;
- справка МСЭ;
- заключение ПМПК (для детей с ОВЗ).

5.5. Для предоставления горячего питания (завтрака) обучающимся 1 - 4 классов подается заявление родителей (законных представителей) с просьбой о предоставлении питания (либо заявление об отказе от него), копия СНИЛС обучающегося.

5.6. Учреждение рассматривает документы и формирует списки обучающихся, получающих бесплатное питание, личное дело каждого обучающегося, обеспечиваемого бесплатным питанием, которое содержит документы, указанные в п. 5.4. настоящего Положения.

5.7. Список обучающихся, получающих бесплатное питание, утверждается приказом Учреждения по состоянию на 01 сентября и 01 января. Учреждение уведомляет родителей (законных представителей) о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

5.8. При наступлении обстоятельств у обучающегося, дающих право на бесплатное питание, родители (законные представители) пишут заявление и прикладывают документы, указанные в п. 6.2. В течение 3-х рабочих дней издается приказ и вносятся изменения в список обучающихся, получающих бесплатное питание.

5.9. Основанием для отказа в назначении бесплатного питания является:

- несоответствие категории обучающегося, установленной в п.5.2 настоящего Положения;
- предоставление одним из родителей обучающегося неполного пакета документов или недостоверных сведений.

5.10. Обеспечение бесплатным питанием прекращается в случае отчисления обучающегося из учреждения, либо, если обучающийся утратил категорию.

5.11. Дети с ОВЗ, а также дети-инвалиды с ОВЗ, получающие образование на дому, обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием (сухим пайком).

5.12. Для предоставления бесплатного двухразового питания (сухого пайка) подается заявление родителей (законных представителей) с просьбой о предоставлении питания (либо заявление об отказе от него), копия СНИЛС обучающегося.

5.13. Сухой паек выдается на сумму стоимости завтрака и обеда из перечня продуктов, используемых в утвержденном двухнедельном меню.

5.14. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля за целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание, ведется табель учета питающихся детей.

6. Права и обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Директор учреждения:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ об организации питания и организации питьевого режима в учреждении;
- обеспечивает принятие локальных актов по организации питания обучающихся;
- назначает из числа работников школы ответственного за организацию и контроль питания в учреждении, а также ответственного за учет горячего питания обучающихся 1-4 классов и обучающихся, отнесенных к льготным категориям и закрепляет их обязанности;
- утверждает приказом бракеражную комиссию по контролю качества питания детей, которая проводит проверку качества продуктов питания, приготовленной пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов.
- вносит решение о рассмотрении вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях и заседаниях коллегиальных органов управления школой.
- утверждает приказом Совет по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в МБОУ г. Керчи РК «Школа № 25», для осуществления контроля за организацией приема пищи обучающимися, соблюдением порядка в столовой, соблюдением графика работы столовой, а также проведения систематических проверок по качеству и безопасности питания

6.2. Ответственный за организацию питания в учреждении.

- формирует нормативно-правовую базу по организации питания в соответствии с действующим законодательством.
- Доводит до сведения сотрудников содержание действующих санитарных правил и норм.
- контролирует соблюдение действующего законодательства, всех нормативно-правовых документов, локальных актов, регламентирующих работу пищеблока, контролирует все направления работы пищеблока.
- контролирует и координирует действия, деятельность работы медицинского работника, с целью контроля за организацией питания.
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры

здорового питания обучающихся и их родителей и популяризации здорового питания.

- своевременно вносит изменения в режим работы школьной столовой, графики приема пищи обучающимися 1 – 4 классов, льготных категорий и приема пищи обучающимися в школьной столовой с целью упорядочения работы столовой.

- контролирует соблюдение режима работы школьной столовой и графиков приема пищи обучающимися, питьевой режим.

- обеспечивает дежурство педагогических работников в столовой во время перемен и перерывов в соответствии с графиком приема пищи обучающимися.

- Анализирует итоги организации питания на педагогическом совете.

- контролирует качество поступающих пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовых кулинарных продуктов и наличие всех необходимых сопроводительных документов, подтверждающих качество.

- контролирует ведение соответствующей учетной документации на пищеблоке в соответствии с действующими требованиями.

- контролирует наличие меню в обеденном зале (сведения об объеме блюд и названия кулинарных изделий).

- контролирует своевременное предоставление заявок на количество обучающихся для предоставления питания.

- контролирует оформление необходимой учетной документации по организации питания, в том числе бесплатного горячего питания.

- осуществляет системный мониторинг безопасности, качества продуктов питания при хранении и переработке в готовую продукцию.

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания обучающихся и их родителей.

- организует Анкетирование по организации питания с родителями и обучающимися 2 раза в год:

- формирует и своевременно корректирует базу данных об учающихся льготных категорий, имеющих право на получение бесплатного горячего питания;

- контролирует приемку продуктов, условия их хранения и соблюдение сроков реализации;

- вносит на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

6.3. Ответственный за учет бесплатного горячего питания:

- На основании заявлений родителей и документов готовит проекты приказов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся;

- Ежедневно контролирует фактический учет обучающихся по классам, которые получают горячее питание за счет бюджетных средств;

- Итоги учета отражает в таблице учета питания детей по утвержденной форме.

- Предоставляет в бухгалтерию (организатору питания) приказы об организации бесплатного горячего питания (с указанием списка отдельных категорий питающихся), табеля учета;

Посещаемости обучающихся, пользующихся правом на бесплатное питание, за отчетный месяц до 2 числа следующего за отчетным;

- Обеспечивает своевременное и правильное оформление документации, ведение учета и представление отчетности по бесплатному горячему питанию.

6.4. Педагогические работники, осуществляющие классное руководство:

- ежедневно представляют в столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на учебный день, в том числе на льготной основе;

- планируют в планах воспитательной работы и проводят 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;

- проводят мероприятия (лекции, семинары, деловые игры, викторины, дни здоровья) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний;

- проводят анкетирование по организации питания с родителями и обучающимися 2 раза в год;

- информируют родителей (законных представителей) о результатах анкетирования;

- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания;

- несут ответственность за организацию питания обучающихся класса;

- оказывают содействие родителям в подготовке пакета документов для предоставления льготного питания;

- сопровождают обучающихся 1-4 классов в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором учреждения;

- контролируют мытьё рук обучающимися перед приемом пищи и их поведение во время завтрака или обеда;

- ведут учет посещаемости обучающихся своего класса, заполняют своевременно таблицу учета и сдают ответственному за учет бесплатного горячего питания.

6.5. Заместитель директора по АХЧ:

- Контролирует выполнение требований в обеденном зале и на пищеблоке:

- к воздушно-тепловому режиму;

- к естественному и искусственному освещению;

- к водоснабжению, канализации.

- контролирует качественное проведение влажной уборки во всех помещениях пищеблока, после каждого приема пищи - в обеденном зале, генеральной уборки с последующей дезинфекцией всех помещений пищеблока, в том числе обеденного зала, мебели.

- контролирует выполнение требований к санитарному содержанию территории и помещений пищеблока.

- обеспечивает:

- достаточное количество мыла и дезинфицирующих средств для обработки рук;

- эффективную работу санитарно-технического, технологического, холодильного и другого оборудования;

- бесперебойное функционирование водоснабжения, электроэнергии и теплоснабжения;

- исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;

- наличие торгового, холодильного, технологического, электромеханического оборудования и его комплектующих;

- наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборочного инвентаря;

- наличие москитных сеток на окнах в обеденном зале;

- наличие приборов для измерения относительной влажности и температуры воздуха в помещениях, где хранятся пищевые продукты;
- наличие термометров для холодильника;
- соответствие естественного и искусственного освещения во всех помещениях пищеблока требованиям, предъявляемым действующими санитарными правилами и нормативами;

- выполняет санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов.

- организует капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой;
- организует проведение технического контроля соответствия оборудования паспортным характеристикам;

- обеспечивает организацию производственного и лабораторного контроля;

- организует поверку технологического оборудования;

- размещает на официальном сайте школы информацию об условиях организации питания детей, ежедневное меню.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся.

- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей из малоимущих семей, многодетных семей, детей с ОВЗ, детей с инвалидностью и детей, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; детям - гражданам Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, вынужденно покинувшим территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и прибывшим на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке;

- обязуются своевременно сообщать педагогическому работнику, осуществляющему классное руководство о болезни ребенка или его временном отсутствии в учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать

медицинского работника и педагогического работника, осуществляющего классное руководство об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания,

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся;

- вправе знакомиться с примерными ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся и другими документами, размещенными на официальном сайте учреждения;

- вправе писать обращения, задавать вопросы организации питания на официальном сайте учреждения в разделе «Организация горячего питания» во вкладке обратная связь для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.

7. Ответственность

7.1. Директор школы несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и другими локальными нормативными актами школы.

7.2. Работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью обучающимся, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

Работники школы, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.3. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих права обучающегося на получение мер социальной поддержки при получении горячего питания.