

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 8»**

**Муниципальной велодан съёмку учреждение
«8 №-а ШОР Школа»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБОУ «СОШ № 8»
(протокол от 31.08.2023 № 4)

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
МБОУ «СОШ № 8»
(протокол от 31.08.2023 № 4)

УТВЕРЖДЕНО

приказом
МБОУ «СОШ № 8»
от 31.08.2023 № 303

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации питания учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Федеральным законом от 30.03.1999г № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; СП 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»; письмом Минобрнауки России от 14.01.2016 № 07-81 «Об осуществлении выплат компенсации родителям (законным представителям) детей, обучающихся на дому»; методическими рекомендациями Государственного санитарно-эпидемиологического нормирования РФ по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР 2.4.01-79-20 (раздел 2.4. «Гигиена детей и подростков»); Законом Республики Коми от 26.12.2005 № 143-РЗ «О предоставлении питания лицам, обучающимся в государственных общеобразовательных организациях, государственных профессиональных образовательных организациях, находящихся в ведении Республики Коми, муниципальных общеобразовательных организациях, а также в профессиональных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам, обучающимся за счёт средств республиканского бюджета Республики Коми, из семей, в установленном порядке признанных малоимущими и внесении изменений в некоторые законодательные акты Республики Коми»; постановлением Правительства РК от 03.03.2017 № 154 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 30 декабря 2005г. № 342 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О предоставлении питания лицам, обучающимся в государственных общеобразовательных организациях, государственных профессиональных образовательных организациях, находящихся в ведении Республики Коми, муниципальных общеобразовательных организациях, а также в профессиональных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам, обучающимся за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, из семей, в установленном порядке признанных малоимущими, и внесении изменений в некоторые законодательные акты Республики Коми»; постановлением Правительства РК от 22.04.2022г. № 208 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 11.02.2022г. № 60 «Об установлении размера стоимости сухого продуктового набора в день на одного обучающегося»;

иными действующими нормативными актами администрации МОГО «Инта», регламентирующими организацию горячего питания и меры социальной поддержки школьников, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8» и является нормативным документом, устанавливающим порядок организации рационального питания обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 8», определяющим основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, регулирующим отношения между администрацией Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8» (далее – Школа) и родителями (законными представителями).

1.2. Данное Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в Школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), по вопросам питания на бесплатной и платной основе.

1.4. Основными задачами организации питания в школе, являются:

1.4.1. обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

1.4.2. гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

1.4.3. предупреждение (профилактика) инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

1.4.4. пропаганда принципов здорового и полноценного питания;

1.4.5. использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.5. Настоящее Положение определяет:

1.5.1. общие принципы организации питания учащихся;

1.5.2. порядок организации питания в школе;

1.5.3. порядок организации питания, предоставляемого на платной и бесплатной основе.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников образовательной деятельности в Школе.

2. Общие принципы организации питания

2.1. Школа самостоятельно организует питание учащихся Школы на базе школьной столовой.

2.2. При организации питания Школа руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденные Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 23.07.2008г. № 45.

2.3. В Школе создаются следующие условия для организации питания:

2.3.1. предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи (пищеблок), полностью оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

2.3.2. предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

2.3.3. штат работников столовой комплектуется квалифицированными кадрами, прошедшими медицинское обследование и имеющими санитарно-гигиеническую подготовку;

2.3.4. осуществляется уборка помещений, вывоз мусора, дератизация и дезинсекция пищеблока;

2.3.5. ежедневно проводится отбор суточных проб, которые хранятся 48 часов;

2.3.6. разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график предоставления питания учащимся 1-11 классов).

2.4. В пищеблоке постоянно должны находиться:

2.4.1. заявки на питание;

2.4.2. журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;

2.4.3. журнал здоровья;

2.4.4. журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;

2.4.5. журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

2.4.6. журнал бракеража готовой продукции;

2.4.7. журнал учета температурного режима и относительно влажности воздуха;

2.4.8. журнал учета неисправностей технологического и холодильного оборудования;

2.4.9. копии примерного 12-дневного меню, согласованного с территориальным отделом территориального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по РК в г. Воркуте (по г. Инте);

2.4.10. ежедневные меню, технологические карты на приготавливаемые блюда;

2.4.11. приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.).

2.5. Право на питание учащихся реализуется на платной и бесплатной основе.

2.6. Для учащихся 1-4 классов – двухразовое питание (завтрак и обед), для посещающих ГПД – трехразовое питание; Для учащихся 5-11 классов – одноразовое питание, для посещающих ГПД – двухразовое питание.

2.7. Поставка пищевых продуктов и продовольственного сырья (далее - продукты питания) для организации питания в Школе осуществляется со склада МКУ «ГУНО» отделом обеспечения детского питания и санитарии на основании договора о взаимоотношениях между МК У «ГУНО» и МБОУ «СОШ № 8» в соответствии с недельной заявкой и на основании заключенных договоров.

2.8. Школа заключает договоры на поставку продуктов питания с поставщиками в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.9. Закупка продуктов питания для школьной столовой осуществляется в соответствии с примерными недельными рационами питания с учетом сроков хранения (годности) продуктов и наличия необходимых условий их хранения.

2.10. Питание в Школе организуется на основе примерного двенадцатидневного меню школьных горячих завтраков и обедов для организации питания учащихся 1-4 и 5-11 классов на текущий учебный год. Меню согласовывается с территориальным отделом территориального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по РК в г. Воркуте (по г. Инте) и утверждается директором МБОУ «СОШ № 8».

2.11. На основе примерного 12-дневного меню ежедневно составляется меню-требование и утверждается директором школы. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования с директором школы запрещается.

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

2.13. Приказом директора школы из числа работников Школы назначается ответственный за организацию питания в Школе на текущий учебный год.

2.14. Ответственность за организацию питания в Школе несет директор.

3. Порядок организации питания в Школе

3.1. Питание учащихся в Школе организуется в дни учебных занятий.

3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме в режиме работы Школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из здания Школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3.3. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах) с разбивкой по возрастным категориям для учащихся 7-11 лет и 11-18 лет.

3.4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным приказом директора школы. В режиме учебного дня для приема пищи и отдыха предусматривается по две перемены (для 1-4 классов и 5-11 классов) продолжительностью не менее 20 минут. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи не должна превышать 3,5 – 4 часов.

3.5. Отпуск горячего питания учащимся организуется по классам (группам).

3.6. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов работниками столовой по предварительной заявке, поданной в столовую школы ответственным за организацию питания.

3.7. Классные руководители сопровождают учащихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда. Нахождение сопровождающих лиц в столовой обязательно до конца приема пищи учащимися.

3.8. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащими и родителями (законными представителями) о правильном питании.

3.9. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы на текущий учебный год. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

4. Организация питания на льготной (бесплатной) основе

4.1. Бесплатное питание организуется:

4.1.1. для учащихся 1-4 классов за счет иных межбюджетных трансфертов из бюджета Республики Коми на мероприятия по организации питания учащихся 1-4 классов, реализующих программу начального общего образования в соответствии с Порядком организации питания учащихся 1-4 классов в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования городского округа «Инта», реализующих программу начального общего образования, утверждаемым администрацией МОГО «Инта»;

4.1.2. для учащихся из семей, в установленном порядке признанных малоимущими на территории Республики Коми, за счет средств республиканского бюджета Республики Коми на основании договора с государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Инты»;

4.1.3. для учащихся 1-5 классов, являющихся детьми участников СВО, обучающихся 5 в государственных общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, находящихся в ведении Республики Коми, муниципальных общеобразовательных организациях и в частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

4.2. Организация питания учащихся на бесплатной основе осуществляется ответственным за организацию горячего питания.

4.3. Для учащихся 1-4 классов предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед) в день посещения ими занятий, предусмотренных учебным планом, из расчета, установленного Министерством образования Республики Коми.

4.4. Классные руководители 1-4 классов своевременно, до 12 часов ежедневно, осуществляют подачу ответственному за организацию льготного питания заявки на питание установленной формы с указанием количества питающихся на следующий день.

4.5. Бесплатное питание учащимся 1-4 классов, поступающим в школу в течение учебного года, предоставляется, начиная со дня, следующего за днем подачи заявления о приеме в школу.

4.6. При обращении несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) из семей, признанных малоимущими, а также учащегося, являющегося ребёнком участника СВО в администрацию Школы для установления права на получение бесплатного питания предоставляются следующие документы:

- заявление в письменном виде;
- справка о регистрации семьи в качестве малоимущей в ГБУ Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Инты»,
- документ, подтверждающий факт участия родителем в СВО.

4.7. Бесплатное питание предоставляется, начиная со дня, следующего за днем подачи заявления. В случае отсутствия в школьной столовой продуктов питания для организации питания учащихся из малоимущих семей, администрация школы имеет право начать предоставление питания в более поздний срок, но не позднее 7 календарных дней с момента подачи заявления.

4.8. Бесплатное питание предоставляется на основании приказа директора школы, издаваемого на каждый календарный месяц периода, в течение которого у учащегося имеется право на получение питания.

4.9. Питание предоставляется на указанный в справке период в размере средств, выделяемых Агентством Республики Коми по социальному развитию.

4.10. Для учащихся из семей, признанных малоимущими, детей участников СВО предусматривается организация горячего питания (завтрак или обед) в день посещения ими занятий, предусмотренных учебным планом.

4.11. Для осуществления учета учащихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание данных учащихся, ведется табель учета. Число дето/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу учащихся, состоящих на питании в меню-требовании (по источникам финансирования).

4.12. Классные руководители ведут учет посещения занятий учащимися, получающими питание на бесплатной основе. Классный руководитель должен в оперативном порядке (в течение дня) выяснить причины отсутствия учащегося и учесть его наличие либо отсутствие при формировании заявки на питание на следующий день.

4.13. Ответственный за организацию горячего питания:

4.13.1. обеспечивает предоставление учащимся бесплатного питания в соответствии с приказом и выполняет весь комплекс мероприятий, связанных с организацией льготного питания учащихся;

4.13.2. осуществляет контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных горячих завтраков и обедов;

4.13.3. своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию МКУ «ГУНО» и в ГБУ РК «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Инты»;

4.13.4. лично контролирует количество фактически присутствующих в Школе учащихся, питающихся на льготной основе, сверяя с классным журналом;

4.13.5. проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся.

5. Организация питания на платной основе

5.1. Питание на платной основе получают:

5.1.1. учащиеся 5-11 классов за счет родителей (законных представителей);

5.1.2. учащиеся 1-4 классов, посещающие ГПД за счет родителей (законных представителей).

5.2. Питание осуществляется в заявительном порядке. Классные руководители 5-11 классов своевременно, до 12 часов ежедневно, осуществляют подачу ответственного за организацию питания заявки на питание установленной формы с указанием количества питающихся на

следующий день и поименным списком питающихся. Ответственный за организацию питания подает в школьную столовую сводную заявку о количестве питающихся на следующий день: количество учащихся по классам.

5.3. Для учащихся, питающихся на платной основе, предусматривается организация одноразового горячего питания (завтрак или обед).

5.4. Среднесуточная стоимость питания на одного человека в школьной столовой (стоимость завтраков и обедов) определяется исходя из стоимости продуктов питания.

5.5. Для осуществления учета учащихся, получающих питание на платной основе, ведется табель учета, который по окончании месяца сдается в бухгалтерию МКУ «ГУНО».

5.6. Оплата за питание родителями (законными представителями) производится в ежемесячном режиме за текущий месяц в срок до 25 числа на расчетный счет МБОУ «СОШ № 8» на основании выставленных бухгалтерией МКУ «ГУНО» квитанций.

5.7. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) порядок и сроки оплаты школьного питания.

5.8. Размер родительской платы за питание детей в Школе подлежит перерасчету в случае пропуска ребенком занятий по уважительной причине, а также по иным причинам при условии уведомления Школы (классного руководителя) не позднее, чем за один день, с учетом соответствующего количества дней непосещения занятий.

5.9. В случае непосещения учащимся занятий без уважительной причины и при не уведомлении Школы в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении, родительская плата за пропущенный день не пересчитывается и взимается полностью.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

6.1.1. подать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;

6.1.2. вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично или через родительские комитеты;

6.1.3. знакомиться с примерным и ежедневным меню;

6.1.4. принимать участие в деятельности органов общественного самоуправления по вопросам организации питания учащихся.

6.2. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

6.2.1. при предоставлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации Школы необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;

6.2.2. своевременно вносить плату за питание ребенка;

6.2.3. своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;

6.2.4. своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

6.2.5. вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

6.3. Ответственный за организацию питания в Школе, назначенный приказом директора школы, обязан:

6.3.1. своевременно предоставлять информацию по вопросам организации питания в Отдел образования администрации МОГО «Инта»;

6.3.2. осуществлять контроль качества питания в школьной столовой;

6.3.3. своевременно осуществлять контроль соблюдения графика питания учащихся, предварительного накрытия столов;

6.3.4. проводить систематические мониторинги удовлетворенности участников образовательной деятельности качеством организации питания в школе;

6.3.5. своевременно информировать учащихся, педагогов, родителей (законных представителей) о системе горячего питания и изменениях в ней;

6.3.6. контролировать своевременность внесения родительской платы за питание учащихся и вести соответствующие ведомости (табеля учёта).

6.4. Ответственный за организацию питания в Школе, назначенный приказом директора школы, в рамках своей компетенции имеет право:

6.4.1. проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания;

6.4.2. запрашивать у классных руководителей необходимую информацию по вопросам организации питания;

6.4.3. давать обязательные для исполнения распоряжения работникам школы;

6.4.4. ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания учащихся.

7. Документационное обеспечение

7.1. В Школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

7.1.1. Положение о порядке организации питания учащихся в Школе;

7.1.2. приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля;

7.1.3. приказы директора, регламентирующие организацию питания;

7.1.4. график питания учащихся и работников;

7.1.5. пакет документов для постановки учащихся на льготное питание;

7.1.6. табели по учету питающихся по категориям;

7.1.7. справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение является нормативным локальным актом Школы и утверждается (вводится в действие) приказом директора.

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

8.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

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

8.5. Настоящее Положение доводится до сведения участников образовательных отношений путем размещения на официальном сайте Школы в сети Интернет