

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «БСП № 4
им. Героя Советского Союза
П.Р. Мурашова»

Р.В. Коба
«23» 08 2024 г.

Рассмотрено на

Педагогическом совете

Протокол № 6 от
«23» 08 2024 г.

Введено в действие

Приказ № 001/1 от
«23» 08 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации питания обучающихся в
муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Березовская средняя школа № 4
имени Героя Советского Союза П.Р. Мурашова»**

пгт. Березовка, 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Березовская средняя школа № 4 им. Героя Советского Союза П.Р. Мурашова» (далее – Положение, Школа) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 23.07.2008 № 45, Законом Красноярского края № 17-4377 от 27.12.2005 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных и частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам без взимания платы» (редакция от 28.02.2019), постановлением Березовского района № 1058 от 29.06.2015 «О реализации государственных полномочий по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального образования Березовский район без взимания платы» (с изменениями: постановления Березовского района № 1019 от 05.07.2019), Уставом Школы.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся Школы, определяет условия, 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 обучающихся Школы.

2. Организационные принципы

2.1. Основные требования к организации питания в Школе.

2.1.1 Предоставление горячего полноценного, сбалансированного питания осуществляется по примерному меню из нормы питания на одного ребенка в день.

2.1.2. Примерное меню разрабатывается индивидуальным предпринимателем, обеспечивающим питание в Школе (далее – ИП), согласовывается территориальным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

2.1.4. При разработке примерного меню учитывается обеспечение поступления с рационом питания основных пищевых веществ (белки, жиры, углеводы), витаминов и минеральных солей в количествах, регламентированных СанПиН 2.4.5.2409-08.

2.1.5. Примерное меню разрабатывается с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по индивидуальным медицинским показаниям обучающихся и их возрастным группам 6-11 и 12-18 лет.

2.1.6. ИП составляет на основании примерного меню ежедневное меню.

2.1.7. Ежедневно в обеденном зале вывешивается, утвержденное директором Школы, меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий.

2.1.8. Взаимоотношения между Школой и ИП регулируются договором (контрактом) на безвозмездную аренду помещений и договором (контрактом) на предоставление услуг питания, заключенными в порядке, определенном действующим законодательством.

2.1.9. В договорах (контрактах) на аренду помещений и договорах (контрактах) на предоставление услуг питания предусматриваются требования, предъявляемые к ИП и условия прекращения договорных отношений в случае несоблюдения договорных обязательств.

2.1.10. Обслуживание обучающихся в школьной столовой осуществляется работниками ИП, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.11. Приказом директора Школы назначается ответственный за организацию горячего питания в Школе.

2.1.12. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с Муниципальным

отделом образования администрации Березовского района, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.2. Условия организации питания.

2.2.1. Для создания условий организации питания в Школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.2.2. Режим питания устанавливается приказом директора Школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.3. Для организации питания в Школе используются следующие документы:

МБОУ «БСШ № 4 им. Героя Советского Союза П.Р. Мурашова»	ИП
приказ об организации питания обучающихся; приказ об организации льготного питания обучающихся; приказ о создании бракеражной комиссии	примерное меню; технологические карты кулинарных блюд; журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок; журнал бракеража готовой кулинарной продукции; журнал здоровья; журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд; журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании; договора на поставку продуктов питания; инструкцию по отбору суточных проб

2.3. Меры по улучшению организации питания.

2.3.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация Школы совместно с классными руководителями:

организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;

оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

проводит с родителями 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 Совета родителей;

проводит мониторинг организации питания и направляет в Муниципальным отделом образования администрации Березовского района сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

2.3.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания.

3.1.1. Всем обучающимся предоставляется в 1 смену – завтрак, во 2 смену – обед.

3.1.2. Для приема пищи в течение учебного дня выделяются четыре перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.3. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями ежедневно не позднее чем через 15 минут после начала первого урока.

3.1.4. График предоставления питания утверждает директор Школы с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Примерное 10-дневное меню разрабатывает ИП. Он же согласовывает меню с территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором Школы. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.1.6. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

3.2. Предоставление дополнительного питания.

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

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфете и на пищеблоке Школы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм. Буфет работает в течение всего учебного года.

3.2.3. Ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и ежегодно перед началом учебного года согласовывается с территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем утверждается директором Школы.

3.3. Предоставление питьевой воды

3.3.1. В Школе предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в Школе.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания.

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет: средств краевого бюджета, предоставленных в форме компенсации стоимости питания для льготных категорий обучающихся;

средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее – родительская плата);

4.1.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов, и наценки за услуги по организации питания, транспортных расходов.

4.2. Организация питания за счет краевого бюджета.

4.2.1. Бюджетные средства на организацию питания обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.2.2. Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается Учредителем в соответствии с нормативными документами.

4.3. Организация питания за счет средств родительской платы.

4.3.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится на добровольной основе.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2.–5.3. настоящего Положения.

5.2. На полное возмещение расходов имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

детей из малообеспеченных семей (одноразовое питание – завтрак);

детей с ограниченными возможностями здоровья (двухразовое питание – 1 смена: завтрак + обед, 2 смена: обед + полдник);

детей-инвалидов (двухразовое питание – 1 смена: завтрак + обед, 2 смена: обед + полдник);

детей в социально-опасном положении (одноразовое питание – 1 смена: завтрак);

детей из малообеспеченных семей или в социально-опасном положении, находящихся на подвозе (двухразовое питание – 1 смена: завтрак + обед, 2 смена: обед + полдник).

5.3. Для детей-инвалидов получающих обучение «на дому» предусмотрены компенсационные выплаты из бюджета на обеспечение их горячим питанием.

5.4. Основанием для получения обучающимися компенсационных выплат является предоставление документов, определенных Учредителем.

5.5. При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся в течение учебного года заявление родителей (законных представителей) принимается социальным педагогом Школы с 1 по 10 число текущего месяца и передается в Муниципальный отдел образования администрации Березовского района для рассмотрения до 20 числа текущего месяца, право на льготное питание возникает с 1-го числа следующего месяца.

5.6. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора Школы.

5.7. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания обучающемуся директор Школы издает

приказ об исключении ребенка из списков обучающихся, питающихся льготно, с указанием этих причин.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор Школы:

заклучает договор (контракт) на предоставление услуг питания с ИП; ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;

несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Школы и настоящим Положением;

обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

назначает ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;

обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях Педагогического совета.

6.2. ИП:

на ряду с директором несет ответственность за качество организации питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Школы и настоящим Положением;

снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.3. Ответственный за питание:

контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;

формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;

обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;

формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;

координирует работу в Школе по формированию культуры питания;

осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной части: обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования.

6.5. Классные руководители:

ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся;

ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;

предоставляют ответственному за организацию горячего питания в Школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;

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 питанием;

выносят на обсуждение на заседаниях Совета родителей, 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 Школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя 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;

вносят предложения по улучшению организации горячего питания в Школе;

вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники Школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором Школы.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора Школы.

7.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

8. Ответственность

8.1. Работники ИП ответственные за приготовление и предоставление питания в Школе.

8.2. Все работники Школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

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

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

Форма заявления о предоставлении бесплатного питания

Директору МБОУ «БСШ № 4 им. Героя
Советского Союза П.Р. Мурашова»

Р.В. Кобе

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя), указывать полностью)

Адрес места жительства (регистрации) (места
пребывания): _____

Конт. тел.: _____

**Заявление
о предоставлении бесплатного питания**

Прошу обеспечить моего сына (дочь)

_____ (ФИО, указывать полностью)

_____, обучающегося _____ класса, на период посещения общеобразовательного учреждения в 20__23/20__ учебном году питанием без взимания платы в соответствии с Законом Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», в связи с тем, что обучающийся проживает **(нужное отметить галочкой в квадрате напротив)**:

- 1. в семье со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;
- 2. в многодетной семье со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;
- 3. в семье с одиноким родителем со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;
- 4. в семье, находящейся в социально опасном положении, в которой родители или законные представители несовершеннолетнего не исполняют своих обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию, и (или) отрицательно влияют на их поведение, либо жестоко обращаются с ним.
- 5. Ребенок подвозится школьным автобусом к месту обучения и обратно **(в противном случае, в квадрате ничего не указывается)**.

К членам семьи относятся:

№	ФИО	Дата рождения	Степень родства

При изменении доходов и (или) состава семьи обязуюсь не позднее чем в трехмесячный срок сообщить об этом руководителю (директору) общеобразовательного учреждения, назначившему меру социальной поддержки.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю своё согласие на обработку _____ МБОУ «БСШ № 4 им. Героя Советского Союза П.Р. Мурашова» _____,

(полностью указать наименование учреждения)

расположенным по адресу:

_____ Красноярский край, штг.Березовка, ул.Солнечная, 2а _____,

(указать юридический адрес учреждения)

представленных мною персональных данных и удостоверяю, что давая такое согласие, я действую свободно, своей волей и в своем интересе.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения цели по обеспечению моего ребенка бесплатным питанием, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с указанными персональными данными с учетом федерального законодательства РФ.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных, настоящее согласие отзывается моим письменным заявлением.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении и представленных к нему документов (сведений).

_____ (дата подачи заявления)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**Перечень документов необходимых для оформления документов
на предоставление бесплатного питания обучающимся в МБОУ «БСШ № 4 им. Героя
Советского Союза П.Р. Мурашова»**

1. Заявление от родителей.
2. Копии паспортов родителей – лицевая сторона, прописка.
3. Копии свидетельств о рождении всех детей.
4. Справки об всех доходах каждого члена семьи:
 - справка по форме 2-НДФЛ за три месяца перед подачей заявления
 - выписка из финансово-лицевого счета или выписка из домовой книги;
 - справка из ПФР (выплаты)
 - справка из соц. защиты на получение детского пособия;
 - справка о многодетной семье;
 - справка о размере пенсии;
 - справка о размере стипендии;
 - справки о пособиях;
 - документы, подтверждающие доходы от имущества, или иные доходы.
5. Не работающие родители дополнительно:
 - справку из центра занятости стоит или нет на учете и о получении пособия;
 - копию трудовой книжки всех страниц + последний лист после записи – уволен;
 - справку с налоговой, если родитель занимается предпринимательской деятельностью;
 - справку об инвалидности и о размере пособия (если родители инвалиды);
6. Если нет одного из родителей дополнительно:
 - копия свидетельства о расторжении брака, справка с места работы лица обязанного к уплате алиментов либо соглашение об уплате алиментов или решение суда об уплате алиментов;
 - копия свидетельства о смерти, справку о пособии по потере кормильца.

