

приказ № ОД-7 от 09.01.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации питания в МБОУ «Образовательный комплекс № 9 г. Юрги»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке организации питания (далее – «Положение») учащихся МБОУ «Образовательный комплекс № 9 г. Юрги» (далее – ОК №9) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»,
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (редакция от 26.12.2024),
- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»,
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»,
- Методическими рекомендациями 2.4.0180-20, МР2.4.0179-20, утвержденными Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020 года,
- Постановлением Правительства Кемеровской области-Кузбасса №820 от 12.12.2022 «О реализации отдельных положений Закона Кемеровской области-Кузбасса от 27.11.2022 №115-ОЗ «О мерах социальной поддержки семей граждан, принимающих участие в специальной военной операции»,
- Уставом ОК №9 и направлено на совершенствование системы организации и улучшения качества питания учащихся.

1.2. Положение устанавливает порядок организации горячего рационального питания учащихся в ОК №9, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ОК №9 по вопросам питания. Положение рассматривается на заседании Управляющего совета ОК №9 и вводится в действие приказом директора ОК №9.

1.4. Положение принимается на неопределенный срок. При необходимости в установленном порядке в него вносятся изменения и дополнения.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех учащихся ОК №9.

2. Основные цели и задачи.

2.1. Обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.

2.3. Предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.5. Социальная поддержка учащихся 5-11 классов из многодетных и малообеспеченных семей; учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов; детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в приемной семье; учащихся из семей участников ликвидации Чернобыльской катастрофы; аварии на производственном объединении «Маяк»; подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне; детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации; детей, в том числе находящихся под опекой (попечительством), пасынкам, падчерицам граждан, принимающих участие в специальной военной операции.

2.6. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.7. В рамках Электронной школы 2.0 (далее – ЭШ 2.0) автоматизация основных и вспомогательных процессов учета питания в ОК №9 (безналичная форма оплаты питания), контроль движения родительских и бюджетных средств в режиме реального времени.

3. Общие принципы организации питания учащихся.

3.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности ОК №9 и осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Предоставление горячего питания учащимся ОК №9 осуществляется на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание осуществляется штатными сотрудниками организации МАУ «Детское питание г. Юрги», имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.3. Для организации питания учащихся используются специальные помещения, соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

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

3.4. Для организации питания работники пищеблока и ОК №9 ведут и используют следующие документы:

- в ЭШ 2.0 заявки на питание, учет фактической посещаемости учащихся;
- приказ об организации горячего питания учащихся;
- приказ о льготном горячем питании учащихся;
- журнал здоровья (СанПиН 2.4.5.2409-08 форма 3);
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования (СанПиН 2.4.5.2409-08 форма 5);
- суточная проба;
- копии примерного 10-дневного меню;
- ежедневные меню, технологические карты на блюда;

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья (СанПиН 2.4.5.2409-08 приложение 10 форма 1);
- журнал бракеража готовой и кулинарной продукции (СанПиН 2.4.5.2409-08 приложение 10 форма 2);
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

3.5. Администрация ОК №9:

- совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с учащимися и их родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся: на платной (за счет родительской платы) и бесплатной (за счет средств городского, областного и федерального бюджетов) основе;
- обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания.

3.6. Режим питания в ОК №9 устанавливается приказом директора ОК №9 в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

3.7. Горячее питание предоставляется в учебные дни и часы работы ОК №9. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, входные и праздничные дни.

3.8. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из здания ОК №9, режим приготовления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора ОК №9.

3.9. Для учащихся ОК №9 предусматривается организация питания в виде завтрака, обеда, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции в ассортименте. Меню дополнительного питания формируется в соответствии с требованием СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.10. Питание в ОК №9 организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд, меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции.

3.11. Стоимость питания на каждого ребенка устанавливается:

- Коллегией Администрации Кемеровской области – Кузбасса – для питания детей из многодетных семей, среднедушевой доход которых не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Кемеровской области – Кузбассе, один раз в день в период обучения в муниципальных общеобразовательных учреждениях;
- решением Юргинского городского Совета народных депутатов – для учащихся муниципальных (бюджетных, автономных) общеобразовательных учреждений, указанных в пункте 2.5. настоящего Положения.

Стоимость питания на каждого ребёнка – учащегося ОК №9, питающегося организовано за счёт родительской платы, определяется организацией, предоставляющей услуги по осуществлению горячего питания, исходя из: стоимости продуктов питания, аренды помещений, заработной платы работников, осуществляющих приготовление пищи на пищеблоке ОК №9, с учётом отчислений во внебюджетные фонды, затрат организации на проведение мероприятий по энергосбережению, затрат на ремонт и техническое обслуживание технологического оборудования пищеблока ОК №9, налогов во все уровни бюджета.

3.12. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой

продукции, реализуемых в ОК №9, осуществляется органами Роспотребнадзора в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ.

4. Порядок организации питания учащихся.

4.1. Питание в ОК №9:

4.1.1. За счет федерального и регионального бюджетов для учащихся 1-4 классов.

4.1.2. За счет родительской платы учащихся (организованное питание и приобретение буфетной продукции);

4.1.3. За счёт средств городского бюджета (предоставление социальной поддержки категориям семей, отражённым в п. 2.5. настоящего положения).

4.1.4. За счёт средств областного бюджета (предоставление социальной поддержки многодетным семьям, среднедушевой доход которых не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Кемеровской области – Кузбассе в соответствии с Законом Кемеровской области от 14 ноября 2005 года №123-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области»).

4.2. Организованное питание осуществляется строго по предварительным заявкам в ЭШ 2.0. Корректировка информации по количеству питающихся учащихся осуществляется не позднее 9.00 ч. текущего дня.

4.3. Отпуск горячего питания учащимся организуется по классам на переменах, в соответствии с режимом учебных занятий. В ОК №9 установлен следующий режим предоставления питания учащимся: I смена после 1,2,3,4 уроков, ГПД – с 12.00 до 13.00.

Режим предоставления питания учащимся утверждается приказом директора ОК №9 ежегодно.

4.4. Организация предоставления учащимся горячего питания осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.5. Организацию питания в ОК №9 осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора из числа административного персонала или педагогических работников ОК №9 на текущий учебный год.

Ответственный за организацию питания в ОК №9 ежедневно:

- осуществляет контроль за организацией работы классных руководителей с учащимися класса и их родителями по вопросу организации горячего питания в школе;

- осуществляет контроль за посещением столовой учащимися с социальной поддержкой;

- осуществляет контроль за учетом количества фактически отпущенных обедов учащимся с социальной поддержкой;

- своевременно, осуществляет замену отсутствующих учащихся, получающих социальную поддержку в виде бесплатного горячего питания, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения;

- принимает меры по обеспечению соблюдения питающимися учащимися санитарно-гигиенического режима.

Обязанности ответственного за организацию питания ОК №9 определяет самостоятельно.

4.6. Ответственность за организацию питания классного коллектива в образовательном учреждении несет классный руководитель, который:

- ежедневно в ЭШ 2.0. делает заявку на питание учащихся на следующий учебный день или отменяет;

- осуществляет еженедельный контроль организованного посещения столовой учащимися класса;

- контролирует вопрос охвата учащихся класса организованным горячим питанием;

- организует систематическую работу с родителями (законными представителями) учащихся по вопросу необходимости горячего питания учащихся.

Вход учащихся в столовую осуществляется организованно с классным руководителем или заменяющим его педагогическим работником, нахождение сопровождающих лиц в столовой обязательно до конца приёма пищи учащимися;

Сопровождающие классные руководители, или заменяющие их педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

Обязанности классного руководителя при организации питания ОК №9 определяет самостоятельно.

4.7. Родители (законные представители) учащихся:

- предоставляют справку установленного образца для формирования списков учащихся, имеющих право на льготное питание (согласно п.п. 4.1.3, 4.1.4 настоящего Положения);
- своевременно вносят плату за питание ребёнка;
- обязуются своевременно сообщать представителю предприятия, осуществляющую услугу по организации питания, о болезни ребёнка или его временном отсутствии в ОК №9 для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребёнка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни, правильного питания и культуры питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

4.8. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню на текущую неделю, утвержденное директором ОК №9, с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий.

4.9. Передвижение в столовой разрешается только шагом.

4.10. Столовая ОК №9 осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы ОК №9 и пятидневной учебной недели.

5. Порядок предоставления социальной поддержки в виде бесплатного горячего питания.

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у учащихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в п. 2.5. 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) учащегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льготы родитель (законный представитель) учащегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом ответственному за организацию питания в ОК №9.

5.2. Организация предоставления социальной поддержки учащимся в виде бесплатного горячего питания осуществляется ответственным за организацию льготного питания, назначаемого приказом директора ОК №9.

5.3. Для осуществления учета учащихся, получающих питание на льготной основе и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание учащихся, ведется табель учета в ЭШ 2.0.

5.4. Учащемуся не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если он по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания. При обучении с применением дистанционных технологий в 5-11-ых классах горячее питание учащихся льготной категории (из п. 2.5. настоящего Положения) заменяется на продуктовый набор по количеству учебных дней, согласно приказу.

5.5. Основанием для получения учащимися мер социальной поддержки – горячего питания является ежегодное предоставление в ОК №9:

- заявления одного из родителей (законного представителя) учащегося;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку (приложение № 1 к настоящему Положению).

5.6. В случае не обращения родителей (законных представителей) учащегося за обеспечением учащегося льготным горячим питанием такое питание указанному учащемуся не предоставляется.

5.7. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией ОК №9 в течение трех рабочих дней после его регистрации и предоставления документов. По результатам рассмотрения заявления и изучения документов ОК №9 принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания учащемуся;
- об отказе в предоставлении льготного горячего питания учащемуся.

5.8. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора ОК №9. Право на получение льготного горячего питания у учащегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения учащегося льготным питанием.

5.9. Решение об отказе учащемуся в предоставлении льготного питания принимается в случае:

- предоставлении родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;
- отсутствия у учащегося права на предоставление льготного питания.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания учащемуся родителю (законному представителю) учащегося направляется письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

5.10. Учащиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.11. Порядок обеспечения бесплатным двухразовым питанием учащихся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано ОК №9 на дому, в том числе возможность замены бесплатного двухразового питания денежной компенсацией, устанавливается соответственно органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления.

5.12. Основаниями для прекращения предоставления бесплатного двухразового питания учащимся с ОВЗ являются:

- прекращение образовательных отношений;
- утрата права на получение бесплатного двухразового питания.

5.13. Учащимся с ОВЗ, обучение которых организовано на дому, бесплатное двухразовое питание заменяется денежной компенсацией за учебные дни на основании заявления.

5.14. Денежная компенсация учащимся с ОВЗ, принятым на обучение в ОК №9 с начала учебного года или приобретающим право на денежную компенсацию с начала учебного года, предоставляется с 1 сентября учебного года.

5.15. Денежная компенсация учащимся с ОВЗ, принятым на обучение в ОК №9 в течение учебного года или приобретающим право на денежную компенсацию в течение учебного года, предоставляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления о денежной компенсации.

5.16. На основании распорядительного акта ОК №9 денежная компенсация ежемесячно перечисляется ОК №9 на счет обучающегося с ОВЗ или его родителя (законного представителя), указанного в заявлении о денежной компенсации, не позднее 10-го числа следующего месяца.

5.17. ОК №9 ведет ежедневный учет количества фактически полученного бесплатного

двухразового питания в соответствии с численностью учащихся с ОВЗ.

5.18. Бесплатное двухразовое питание предоставляется учащимся с ОВЗ в дни их фактического обучения (участия в теоретических и практических занятиях).

5.19. Размер денежной компенсации определяется ОК №9 самостоятельно исходя из стоимости предоставления бесплатного двухразового питания в учебный день и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных общеобразовательной организации на эти цели.

6. Контроль за организацией горячего питания.

6.1. Контроль за организацией питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в Образовательном комплексе, осуществляется органами Роспотребнадзора в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ.

6.2. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляется Управлением образования Администрации г. Юрги.

6.3. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе: представителя администрации ОК №9, ответственного за организацию питания, заведующего столовой (работника предприятия, предоставляющего услуги горячего питания), представителя родительской общественности, медицинского работника. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы.

6.4. Состав комиссии по контролю организации питания в ОК №9 утверждается директором школы в начале каждого учебного года.

6.5. Общую ответственность за организацию питания в ОК №9 несёт директор.

7. Меры по улучшению организации питания

7.1. В целях совершенствования организации питания учащихся администрация ОК №9 совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания учащихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;

- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

- проводит с родителями (законными представителями) учащихся 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 Управление образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

Перечень документов для предоставления льгот на питание учащегося

Категория детей	Документы
Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	– копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки
Дети с инвалидностью и дети с ОВЗ	– копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки психолого-медико-педагогической комиссии; – копия свидетельства о рождении ребенка
Дети из малообеспеченных семей	– справка о составе семьи; – справка с места работы (для всех трудоспособных членов семьи) о доходах за последний квартал; – справка о начислении пособия для безработных граждан; – акт обследования семьи, подписанный классным руководителем и членами родительского комитета
Дети из многодетных семей	– копия удостоверения многодетной мамы; – копия свидетельств о рождении всех детей; – справка из МФЦ о составе семьи
Дети из семей участников СВО	– заявление о предоставлении меры социальной поддержки; – копия документа, удостоверяющего личность учащегося; – копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) учащегося; – документ, подтверждающий отнесение учащегося к детям, пасынкам, падчерицам участника специальной военной операции (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении); – документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) участника СВО над учащимся; – документ, содержащий сведения о направлении для участия в специальной военной операции.