

Шахурина
Татьяна
Васильевна

Подписано цифровой
подписью: Шахурина,
Татьяна Васильевна
Дата: 2024.10.14 13:25:21
+07'00'

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя общеобразовательная школа № 34»
поселка Краснобродского**

652640, Кемеровская область, пгт. Краснобродский, ул. Новая, 59, тел. 7-92-65

ПРИНЯТО
Педагогический совет
МБОУ «СОШ №34»
Протокол № 2
От « 14 » 10 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №34»
_____/Т.В.Шахурина
Приказ № 312-ОД
От « 17 » 10 2024г.

**Положение
об организации питания
в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Средняя общеобразовательная школа №34»
поселка Краснобродского**

Содержание

1. Общие положения	3
2. Общие принципы организации питания	3
3. Порядок организации питания	3
4. Контроль организации питания	4
5. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся	4
6. Правила посещения школьной столовой	5
7. Правила поведения учащихся в школьной столовой	5
8. Порядок предоставления льготного питания	6
9. Порядок рассмотрения заявления о предоставлении питания на бесплатной основе	6
10. Организация бесплатного питания обучающихся в школе	8

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, Приказом Минздравсоцразвития России №231-н и Минобрнауки России № 178 от 11.03.2012 г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом №29 – ФЗ от 02.01.2000 г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции от 1 января 2022 года), Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3548-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом общеобразовательной организации.

Настоящее Положение определяет порядок и условия организации горячего питания обучающихся.

2. Общие принципы организации питания

Организация питания осуществляется столовой МБОУ «СОШ №34». Организация и полнота охвата обучающихся горячим питанием в школе возлагается на заместителя директора по ВР, классных руководителей.

Заместитель директора по БОП, повара школы отвечают за качество и безопасность питания обучающихся, соблюдение санитарных норм.

Классные руководители ежедневно ведут ведомости посещения учащимися столовой в электронной школе 2.0.

Классные руководители несут ответственность за неправильно поданные сведения посещения учащимися столовой в электронной школе 2.0.

3. Порядок организации питания

Питание обучающихся в школе осуществляется только в дни учебных занятий без права получения денежных компенсаций за пропущенные дни и отказ от предлагаемого горячего питания.

Ответственный за питание:

- получает ежемесячно списки (регистр) учащихся для льготного питания (из многодетных семей) из отдела социальной защиты, ставит в известность классных руководителей, работников столовой;
- своевременно собирает сведения, формирует пакет необходимых документов для питания льготных категорий п. 8 настоящего Положения;
- своевременно вносит коррективы в электронной школе 2.0 о предоставлении субсидии льготных категорий;
- ежемесячно составляет таблицу питания льготных категорий;
- предоставляет списки в бухгалтерию для расчёта размера средств, необходимых для обеспечения учащихся льготных категорий питанием.

Классный руководитель ежедневно:

- ведёт ежедневный учёт питающихся детей в электронной школе 2.0.
- вносит заказ питания в соответствии с выбранным комплексом в электронной школе 2.0.

- своевременно подтверждает с 12.00 часов до 18.00 часов питающихся учащихся в электронной школе 2.0.

4. Контроль организации питания

Контроль за организацией безопасности питания обучающихся в школе осуществляется утверждённым приказом директора бракеражной комиссией и медицинским работником.

Бракеражная комиссия:

- проверяет качество, объём и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- проверяет соблюдение санитарных норм и правил, ведения журналов срока хранения и реализации скоропортящихся продуктов.

Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушением санитарно-эпидемиологических требований. По результатам проверок комиссия составляет акт, директор школы принимает меры по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

Контроль за организацией питания обучающихся в школе осуществляется заместителем директора по БОП:

- разрабатывает график посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя;
- организует постоянную информационно – просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках внеучебных мероприятий.

Заместитель директора по ВР:

- предусматривает в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- организует систематическую работу с родителями (законными представителями) о роли питания в формировании здоровья человека, привлекает родителей к работе по организации досуга и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.

5. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы общественного самоуправления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню;
- принимать участие в деятельности органов общественного самоуправления по вопросам организации питания обучающихся.

Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или о его временном отсутствии для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;

- своевременно предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на те или иные продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

6. Правила посещения школьной столовой

Школьная столовая обеспечивает горячее, разнообразное и своевременное питание учащихся и работников школы. Время работы столовой с 9:00 до 13:00. Организованное питание учащихся 1 – 11 классов осуществляется:

- перемена после второго урока – 1а, 1б, 1в, 2а, 2б, 4а, 3а классы;
- перемена после третьего урока – 3в, 4б, 4в, 7б, 7в, 9б, 10, 11 классы;
- перемена после четвертого урока – 5а, 5б, 6а, 6б, 7а, 9а, 3б- классы;
- перемена после пятого урока – 3б, 8а, 8б, 9б, 9в классы.

- В столовой создаются условия для питания учащихся и учителей.
- В столовой должно быть предусмотрено наличие оборудования для соблюдения питьевого режима.
- За организацию льготного питания, ответственность несут классные руководители, ответственный за питание.
- Запрещается посещение столовой в верхней одежде.
- Учащиеся обязаны поддерживать чистоту и порядок в столовой.
- Во время уроков отпуск питания не производится.

7. Правила поведения учащихся в школьной столовой

Учащиеся питаются в соответствии с графиком питания под руководством классных руководителей.

Во время посещения столовой учащиеся должны:

- соблюдать санитарно – гигиенический режим;
- вести себя спокойно;
- принимать пищу сидя;
- убирать за собой грязную посуду после принятия пищи;
- бережно относиться к имуществу школьной столовой;
- не задерживаться в столовой после звонка на урок;
- уважительно относиться к работникам столовой.

Запрещается:

- приходить в столовую в верхней одежде;
- бегать по столовой;
- выносить из зала посуду;
- находиться в столовой во время урока.

8. Порядок предоставления льготного питания

На основании Федерального закона от 1 марта 2020 г. № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и

статью 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» бесплатным горячим питанием минимум раз в день обеспечиваются обучающиеся по программам начального общего образования.

На основании Постановления Администрации Прокопьевского муниципального округа от 16.09.2022 № 2672-п с целью оказания помощи семьям, имеющим детей, обучающихся в общеобразовательных организациях Прокопьевского муниципального округа, руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Уставом муниципального образования Прокопьевский муниципальный округ Кемеровской области-Кузбасса. На основании Постановления Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 27.10.2022 № 115-ОЗ «О мерах социальной поддержки семей граждан, принимающих участие в специальной военной операции», Постановления Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 28.12.2023 № 899 «О реализации подпункта 3 пункта 1 и пункта 2 статьи 7 Закона Кемеровской области от 14.02.2005 №25-ОЗ «О социальной поддержке инвалидов».

Адресная социальная поддержка в виде льготного питания оказывается:

- **малообеспеченным семьям**, среднедушевой доход которых не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, имеющим детей, обучающихся в 5-11 классах;
- **приёмным и опекунам семьям**, имеющим детей, обучающихся в 5-11 классах, (в том числе родных детей);
- **семьям, имеющим детей-инвалидов**, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, в размере 150,0 рублей в день на одного ребенка (двухразовое горячее питание);
- **семьям, имеющим детей -инвалидов**, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, обучение которых организовано на дому, предоставляется ежемесячная компенсация расходов на питание, в размере 150,0 рублей в день на одного ребенка.
- **семьям, имеющим детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**, обучающихся в 5-11 классах (в том числе детей с ОВЗ, получающих образование на дому), в размере 100 рублей в день на одного ребенка;
- **детям участников СВО**, обучающихся в 5-11 классах, в размере 75,0 рублей в день на одного ребенка.

9. Порядок рассмотрения заявления о предоставлении питания на бесплатной основе

Питание на бесплатной основе предоставляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие отнесение несовершеннолетних обучающихся к той или иной категории:

- копии паспортов родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка (копия паспорта);

для семей со среднедушевым доходом, размер которого не превышает установленную в Кемеровской области величину прожиточного минимума в расчете на душу населения:

- справка Управления социальной защиты населения Администрации Прокопьевского муниципального округа (пгт. Краснобродский), подтверждающая статус семьи;

для семей, воспитывающих детей-инвалидов:

- копия справки МСЭ;

для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и (родных детей):

- копия постановления Администрации Прокопьевского муниципального округа об установлении опеки;

для детей с ограниченными возможностями здоровья:

- заключение территориальной психолого - медико – педагогической комиссии;

для детей из семей участников СВО:

- копия документа, удостоверяющего личность обучающегося;

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося (в случае представления интересов обучающегося);

- документ, подтверждающий отнесение обучающегося к детям, пасынкам, падчерицам участника специальной военной операции (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении);

- документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) участника специальной военной операции над обучающимся;

- документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) супруги (супруга) участника специальной военной операции над обучающимся;

- документ, содержащий сведения о направлении для участия в специальной военной операции граждан, указанных в статье 1 Закона Кемеровской области – Кузбасса «О мерах социальной поддержки семей граждан, принимающих участие в специальной военной операции»

Заявление о предоставлении питания на бесплатной основе и документы, подтверждающие право на получение бесплатного питания, подаются ответственному за питание специалисту. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов.

Директором школы в течение трех рабочих дней после предоставления пакета документов издается приказ в отношении обучающихся, по которым принято решение о предоставлении или прекращении питания на бесплатной основе.

В случае отказа в предоставлении обучающемуся питания на бесплатной основе Заявителю и обучающемуся обеспечивается возможность ознакомиться с протоколом заседания или выпиской из протокола заседания Комиссии, а также приказом о

предоставлении или об отказе в предоставлении обучающемуся питания на бесплатной основе и выпиской из приказа. В случае несогласия с решением и (или) приказом заявитель или обучающийся имеют право обжаловать решение в установленном законом порядке.

10. Организация бесплатного питания обучающихся в школе

Обязанности по организации питания на бесплатной основе утверждаются приказом директора школы и возлагаются на работника школы с установлением дополнительной оплаты в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, и в пределах средств, утвержденных школе на оплату труда.

Организатор питания ведет ежедневный учет количества, фактически полученного обучающимися бесплатного питания по классам на основе сводного табеля посещаемости детей, осуществляет сбор информации по классам от классных руководителей на основе табелей.

Бесплатное питание предоставляется обучающимся в дни посещения школы.

Льготное питание учащихся осуществляется за счет средств бюджетов: федерального, областного, бюджета Прокопьевского муниципального округа.

Контроль за организацией бесплатного питания возлагается на ответственного за питание, классных руководителей. Директор школы несет персональную ответственность за организацию бесплатного горячего питания обучающихся.