

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 4 г. Котово»

Котовского муниципального района Волгоградской области

СОГЛАСОВАНО:

Управляющим советом

протокол № 1 от «30» августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

директор МКОУ СШ № 4 г. Котово

В. В. Кислова

приказ № 109 от 30.08.2022



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации горячего питания

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья обучающихся, создания комфортной среды образовательного процесса в соответствии с: со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2, Федеральным законом от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000 г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов (ред. от 01.03.2020г.), СанПиН 3.1/2.4.2.3598-20, утверждённые Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020г. № 16, методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания для обучающихся образовательных организаций», утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 18.05.2020г., методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 18.05.2020г., Законом Волгоградской области «Об образовании в Волгоградской области от 04.10.2013г. №118-ОД (ред. от 30.07.2020г.), Социальным кодексом Волгоградской области от 31.12.2015 года № 246-ОД (ред. от 30.07.2020г.), Законом Волгоградской области от 10 ноября 2015 г. №1111-ОД «Об организации питания обучающихся (1-11 классы) в общеобразовательных организациях Волгоградской области, (ред. от 30.07.2020г.), Постановлением администрации Волгоградской области от 10.08.2020 г. № 470-п «Об установлении размера частичной компенсации стоимости горячего питания, предусматривающего наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, не менее одного раза в день, на одного обучающегося в день», Постановлением администрации Волгоградской области от 10.08.2020г. № 471-п «О внесении изменений в постановление Администрации Волгоградской области от 08.12.2008 г. № 188-п «Об утверждении Порядка предоставления субвенции из областного бюджета для осуществления государственных полномочий Волгоградской области по предоставлению обучающимся по очной форме обучения в муниципальных общеобразовательных организациях Волгоградской области частичной компенсации стоимости питания, предусмотренной ст. 46 Социального кодекса Волгоградской области от 31.12.2015г. № 246-ОД», Постановлением администрации Котовского муниципального района от 23.12.2020 г. № 1709 «Об утверждении порядка обеспечения питанием обучающихся в общеобразовательных организациях Котовского муниципального района Волгоградской области (с изменениями от 20.07.2022 г.), Уставом МКОУ СШ № 4 г. Котово.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на МКОУ СШ №4 г Котово, определяет порядок взаимодействия администрации школы, родителей (законных представителей) по вопросам организации питания детей.

1.3 Основной задачей организации питания обучающихся в образовательном учреждении является создание условий, направленных на:

- ☐ обеспечение обучающихся полноценным, сбалансированным горячим питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям организма;
- ☐ качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления пищи;
- ☐ предупреждение (профилактику) среди обучающихся инфекционных и др. заболеваний, связанных с фактором питания;
- ☐ пропаганда принципов здорового и полноценного питания, формирование культуры здорового питания

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения по вопросам питания, принимается Управляющим советом и утверждается приказом директора Учреждения.

II. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ.

2.1. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Учреждение, в соответствии с установленными требованиями СанПиН в образовательном учреждении создает следующие условия для организации питания обучающихся:

- имеются производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), кухонным инвентарем и посудой;
- имеется обеденный зал, снабженный мебелью с количеством посадочных мест, соответствующих установленным нормам;
- разрабатывается и утверждается директором школы порядок питания обучающихся график питания обучающихся.

2.3. Администрация ОУ обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы по формированию культуры здорового питания с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.4. Обучающиеся 1 - 4 классов по очной форме обучения обеспечиваются не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка.

2.5. Обучающимся 5 - 11 классов по очной форме обучения предоставляется частичная компенсация стоимости горячего питания, предусматривающего наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, не менее одного раза в день (далее - частичная компенсация стоимости питания).

Частичная компенсация стоимости питания предоставляется следующим категориям обучающихся 5 - 11 классов в муниципальных общеобразовательных организациях:

- детям из малоимущих семей, имеющих среднедушевой доход, не превышающий размер прожиточного минимума в расчете на душу населения по Волгоградской области;
- детям из многодетных семей;
- детям, состоящим на учете у фтизиатра, вне зависимости от среднедушевого дохода семьи ребенка;

-обучающимся с ОВЗ, в том числе детям-инвалидам, имеющим статус обучающихся с ОВЗ, относящихся к вышеперечисленным категориям.

2.6. В случае если обучающимся исполняется 18 лет до окончания обучения, частичная компенсация стоимости питания предоставляется на весь период обучения в муниципальной общеобразовательной организации.

2.7. Частичная компенсация стоимости питания предоставляется в течение учебного года за период фактического посещения муниципальной общеобразовательной организации в порядке и размере, установленных Администрацией Волгоградской области.

2.8. В период установления нерабочих дней и (или) организации обучения с применением дистанционных образовательных технологий в муниципальных общеобразовательных организациях в связи с проведением санитарно-эпидемиологических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, на территории Волгоградской области частичная компенсация стоимости питания предоставляется в течение указанного периода в порядке и размере, установленных Администрацией Волгоградской области.

2.9. Для обучающихся школы предусматривается организация горячего завтрака (обеда).

2.10. Питание в школе организуется на основе примерного 10-дневного меню для организации питания детей, утверждённого директором школы.

2.11. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, соответствуют Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.12. Услуги по организации горячего питания в образовательном учреждении осуществляются исключительно на договорной основе аутсорсинговой кампанией. На все поставляемые виды сырья должны иметься соответствующие ветеринарные свидетельства или сертификаты качества, срок действия которых распространяется на поставленную партию;

2.13. В Учреждении приказом директора назначается ответственный за организацию питания;

2.14. Организацию контроля питания в общеобразовательном учреждении осуществляет бракеражная комиссия, в обязанности которой входит постоянный контроль качества поступающего в столовую сырья и готовой продукции. Кроме того, в процессе технологической обработки (в любое время без предупреждения работников столовой) такая комиссия выборочно может проверять соблюдение всех положенных параметров. Состав комиссии, в состав которой входит ответственный за организацию питания, медицинская сестра (по согласованию) и другие лица по усмотрению директора образовательного учреждения, определяется один раз в год и утверждается приказом директора. Результаты произведенных проверок должны заноситься в бракеражный журнал, который предоставляется по первому требованию вышестоящего руководства или государственных органов контроля.

2.15. Руководитель образовательного учреждения несет ответственность за создание условий по организации горячего питания обучающихся.

III. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

3.1. График работы школьной столовой утверждается директором образовательного учреждения.

3.2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается согласованное с директором образовательного учреждения меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах) и стоимость.

3.3. Столовая образовательного учреждения осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы образовательного учреждения.

3.4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором образовательного учреждения. В режиме учебного дня для приема пищи и отдыха предусматривается четыре перемены по 20 минут. Отпуск питания (завтраки и (или) обеды) обучающимся осуществляется в столовой по классам. На переменах разрешена работа буфета.

3.5. Для поддержания порядка в столовой организовывается дежурство учителей и учащихся дежурного класса.

IV ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

4.1. Получателями мер социальной поддержки являются обучающиеся по очной форме обучения. Предоставление мер социальной поддержки осуществляется по месту обучения получателя мер социальной поддержки.

4.2. Предоставление мер социальной поддержки осуществляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) о предоставлении мер социальной поддержки (далее именуется - заявление).

4.3. К заявлению прилагается один из следующих документов:

а) документ, подтверждающий, что среднедушевой доход не превышает размер прожиточного минимума в расчете на душу населения по Волгоградской области, предоставляемый в порядке, определенным комитетом социальной защиты населения Волгоградской области (для малоимущих семей) представляется в случае неполучения родителями (законными представителями) мер социальной поддержки, предусмотренных статьей 13 Социального кодекса;

б) документ, подтверждающий регистрацию семьи в качестве многодетной;

в) документ, подтверждающий факт постановки обучающегося на учет у фтизиатра;

4.4. Документы, указанные в подпунктах «а» и «б» пункта 4.3 настоящего Положения, не предоставленные родителями (законными представителями) по собственной инициативе, запрашиваются общеобразовательной организацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия у органов социальной защиты населения в течении 5 рабочих дней со дня обращения родителя (законного представителя) обучающегося общеобразовательной организации.

4.5. Родитель (законный представитель) несет ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений, являющихся основанием для назначения мер социальной поддержки.

4.6. Документы представляются в общеобразовательную организацию по месту учебы получателя мер социальной поддержки и регистрируются в день их представления.

4.7 Общеобразовательная организация рассматривает представленные родителем (законным представителем) и полученные в порядке информационного межведомственного взаимодействия документы, принимает решение о назначении (об отказе в назначении) мер социальной поддержки в течении 5 рабочих дней со дня регистрации муниципальной общеобразовательной организацией заявление и необходимых документов, указанных в пункте 3 настоящего Положения.

4.8 Решение о представлении (об отказе) мер социальной поддержки оформляется в виде приказа директора учреждения. Решение доводится до сведения получателя мер социальной поддержки и их родителей (законных представителей) в течении 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

4.9. Основанием для отказа в предоставлении мер социальной поддержки является:

- несоответствие гражданина требованиям, указанным в пунктах 4.2 и 4.4;
- непредставление документов, предусмотренных пунктами 4.6 и 4.7 настоящего Положения, или наличие в представленных документах недостоверных сведений;
- представление неправильно оформленных документов.

Отказ в назначении мер социальной поддержки может быть обжалован родителем (законным представителем) обучающегося в орган местного самоуправления муниципального района (городского округа) Волгоградской области, осуществляющий управление в сфере образования, и (или) в судебном порядке.

4.10 Меры социальной поддержки назначаются сроком на один учебный год:

- с 01 сентября текущего года в случае подачи заявления о назначении мер социальной поддержки и документов, указанных в пункте 4.3. настоящего Положения, по 31 августа текущего учебного года включительно и принятия решения о представлении (об отказе в представлении) мер социальной поддержки не позднее 1 сентября;
- со дня принятия решения о назначении мер социальной поддержки в случае подачи заявления о назначении мер социальной поддержки в течении учебного года в период с 01 сентября по 31 мая.

4.11. Представление мер социальной поддержки прекращается по решению руководителя муниципальной общеобразовательной организации в следующих случаях:

- выбывание получателя мер социальной поддержки из общеобразовательной организации;
- установление факта недостоверности предоставленных сведений;
- заявление одного из родителей (законных представителей) получателя мер социальной поддержки с требованием от получения мер социальной поддержки.

Представление мер социальной поддержки прекращается на следующий день после издания руководителем общеобразовательной организации соответствующего приказа.

О принятом решении получатели мер социальной поддержки и их родители (законные представители) уведомляются в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения.

4.12 Суммы, на которые меры социальной поддержки представлялись незаконно (предоставленные родителем (законным представителем) документов с заведомо неверными сведениями, влияющими на назначение мер социальной поддержки, сокрытие обстоятельств, влияющих на их назначение), подлежат возмещению в добровольном или судебном порядке.

4.13 В случае невозврата в добровольном порядке в течении 30 календарных дней суммы, на которую меры социальной поддержки представлялись незаконно, взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИИ ПЛАТНОГО ПИТАНИЯ

5.1. Платным питанием могут воспользоваться все обучающиеся и сотрудники образовательной организации.

5.2. Родители на родительском собрании знакомятся с Положением «Об организации горячего питания» и другими нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность школы в вопросах организации питания обучающихся.

5.3. Классный руководитель информирует родителей (законных представителей) об условиях организации горячего платного питания, родители пишут заявление на предоставление платного питания. Заявление можно написать на любой период обучения, за три рабочих дня сообщить дату, с которой ребенок будет получать горячее питание, классному руководителю.

5.4. Ежедневно классный руководитель обеспечивает организацию платного питания учащихся и фиксирует в «Журнал заявок платного питания» фактическое присутствие детей и осуществляет коррекцию.

5.5. Классный руководитель, ежедневно ведет Журнал учета питания за счет родительских средств, фиксирует количество детей, получающих горячее питание за счет родительских средств. После первого урока забирает талоны на питание у повара пищеблока.

5.6. Стоимость платного питания обучающихся, устанавливается согласно Постановлению администрации Волгоградской области от 10.08.2020 г. № 470-п «Об установлении размера частичной компенсации стоимости горячего питания, предусматривающего наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, не менее одного раза в день, на одного обучающегося в день».

5.7. В случае отсутствия на занятиях обучающегося (а именно: перерасчет по количеству отсутствующих дней, перевод денежных средств на следующий месяц) при своевременном предупреждении по заявлению или смс-оповещению родителями классного руководителя об отсутствии ребенка (с 8.00 до 8.30 утра). Классный руководитель сообщает ответственному по питанию об изменении списка детей. При несвоевременном получении информации об отсутствии обучающегося родители оплачивают заказанное питание в полном объеме за все дни пропуска занятий ребенком.

5.8. Оплата осуществляется представителем родительского комитета повара в пятницу на предстоящую неделю. Представитель родительского комитета получает оплаченные талоны на предстоящую неделю и сдает их классному руководителю. В случае, если обучающийся не успел приобрести талоны на питание в указанное время, он может оплатить питание на следующий расчет при условии наличия готовой продукции (завтрака или обеда).

5.9. Для обеспечения заказа питания, после отсутствия ребенка в школе, необходимо за день до выхода ребенка сообщить об этом классному руководителю по смс сообщению.

VI. Порядок организации участия родителей в общественном контроле.

- 6.1. Директор школы утверждает приказом максимально возможное число родителей, единомоментно осуществляющих общественный контроль с фактическим присутствием на пищеблоке (в зависимости от размеров и загрузки пищеблока, но не менее 3-х человек).
- 6.2. Классный руководитель предлагает родителям войти в состав общественной комиссии и определить желаемые даты посещения столовой.
- 6.3. Ответственный по питанию обобщает предложения классов и формирует ежедневный график посещения.
- 6.4. Ответственный по питанию встречает родителей и оказывает содействие в проведении общественного контроля. (Вход в зону приготовления участниками общественной комиссии не допускается!).
- 6.5. Свои замечания по организации питания члены комиссии могут изложить устно ответственному по питанию, письменно директору школы.
- 6.6. Директору школы необходимо обеспечить ежедневное наличие не менее одной дегустационной порции для членов общественной комиссии.
- 6.7. Родитель не имеет право:

- проходить в зону приготовления блюд, не являясь членом бракеражной комиссии;
- отвлекать учащихся от приема пищи;
- препятствовать работе персонала школы и поставщика питания;
- находиться в столовой вне графика, утвержденного директором школы.

Родитель имеет право:

- дегустировать блюдо в пределах дегустационной порции;
- за счет собственных средств приобрести любое блюдо из представленного ассортимента;
- задавать вопросы и получать ответы от ответственного по питанию, повара, представителя администрации ОУ.
- направлять свои замечания в вышестоящие инстанции.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 652185396560566351996131268363309912619724340157

Владелец Грякина Светлана Витальевна

Действителен с 21.11.2025 по 21.11.2026