

Принято
на Педагогическом совете
МКОУ Азаматовской СОШ
Протокол № 11 от «16» августа 2024 г.

«Утверждаю»
Директор школы
_____/Григорьев В.Н.
Приказ № 145/1 от «19» августа 2024 г.

**Положение об организации горячего питания обучающихся в
Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
Азаматовская средняя общеобразовательная школа**

Положение разработано с целью регулирования организации процесса обеспечения учащихся МКОУ Азаматовской СОШ рациональным и сбалансированным питанием.

Положение определяет порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, утверждается приказом директора школы.

1. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

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

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

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

Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

Социальная поддержка обучающихся 1-4 классов, из многодетных и малообеспеченных семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

2. ОСНОВНЫЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ ПИТАНИЯ

Организация питания учащихся в учреждении, режим питания обеспечиваются в соответствии с государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования".

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

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

В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока - приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2409-08);
- копии меню для обучающихся 1-4 классов и 5-11 классов
- ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.).

Администрация школы обеспечивает принятие организационно управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками организации, оказывающей услугу по питанию, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2409-08.

Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

3. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПИТАНИЯ

Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

- средств федерального, регионального бюджета, предоставленных в форме полной компенсации стоимости питания для обучающихся 1 -4 классов;
- средств регионального бюджета, для обучающихся на дому 5 – 11 классов;

– средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание обучающихся (далее – родительская плата).

В соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Алнашский район» от 16 июля 2024 года «Об установлении стоимости питания обучающихся в общеобразовательных организациях»

1 размер стоимости одного питания для обучающихся 5-11 классов из малообеспеченной семьи, в том числе детей из неполных семей, имеющих совокупный доход на каждого члена семьи не выше 3300 рублей -75 рубля 00 копеек в день на одного обучающегося;

2.размер стоимости питания на одного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья за счет средств бюджета муниципального образования : завтрак-17 рублей 00 копеек; обед-75 рубля 00 копеек;

3.средняя стоимость одного детодня в ОО на одного обучающегося, питающегося за счет родительской платы 75 рублей 00 копеек;

4.стоимость питания на одного обучающегося в группах продленного дня в размере 10 рублей 00 копеек

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

Для признания школьника относящимся к категории «учащийся из многодетной семьи» родитель (законный представитель) один раз в начале полугодия учебного года представляет в общеобразовательную организацию:

- заявление установленного образца на имя руководителя образовательной организации; документы подтверждающие личность родителя и ребенка
- копию удостоверения многодетной семьи (оригинал для обозрения);
- справку установленного образца, выдаваемую органами социальной защиты населения по месту их жительства либо пребывания (оригинал).
Документы предоставляются два раза в течение учебного года.

Для признания школьника, относящимся к категории «учащийся из малообеспеченной семьи, в которой среднедушевой доход ниже прожиточного минимума по Алнашскому району» родитель (законный представитель) представляет в общеобразовательную организацию:

- заявление установленного образца на имя руководителя образовательной организации два раза в год, в начале первого и второго полугодия учебного года), документы подтверждающие личность родителя и ребенка.
- справку установленного образца, выдаваемую органами социальной защиты населения по месту их жительства либо пребывания (оригинал).
Документы предоставляются два раза в течение учебного года
- Для предоставления питания без взимания платы родители (законные представители) представляют в образовательную организацию, в которой обучается ребенок, заявление о предоставлении горячего питания без

взимания платы на имя руководителя Управления образования по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Одновременно с заявлением родители (законные представители) обязаны предоставить следующие документы:

для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья: заключение психолого-медико-педагогической комиссии;

для обучающихся неработающих родителей:

документ о составе семьи;

справку (выписку) о том, что физическое лицо не является индивидуальным предпринимателем;

справку КГКУ «Центр занятости населения города Канска» о том, что гражданин не стоит на учете, не получает пособие по безработице;

документы, подтверждающие доходы, указанные в пункте 8 настоящего Положения;

для остальных категорий граждан документ о составе семьи и документ о размере заработной платы (доходов) для исчисления среднедушевого дохода каждого члена семьи за последние 3 календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, а также документы подтверждающие доходы, указанные в пункте 8 настоящего Положения;

копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (копия свидетельства о рождении – в отношении заявителя, не достигшего возраста 14 лет; копия свидетельства о рождении заявителя, не достигшего возраста 14 лет, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык);

копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность родителя (усыновителя) ребенка из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции (представляется в случае обращения с документами родителя (усыновителя) ребенка из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции, уполномоченного представителя родителя (усыновителя) ребенка, из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции);

копия документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя и копия доверенности, подтверждающая полномочия

уполномоченного представителя на осуществление действий от имени заявителя (представляется в случае обращения с документами уполномоченным представителем);

копия документа, подтверждающего приобретение обучающимся муниципальной общеобразовательной организации, осуществляющей деятельность на территории муниципального образования края, из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции, полной дееспособности до достижения им совершеннолетия

(представляется в случае обращения с документами обучающегося муниципальной общеобразовательной организации, осуществляющей деятельность на территории муниципального образования края, из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции, уполномоченного представителя обучающегося муниципальной общеобразовательной организации, осуществляющей деятельность на территории муниципального образования края, из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции):

копия свидетельства о заключении брака (копия свидетельства о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

копия решения органа опеки и попечительства об объявлении обучающегося муниципальной общеобразовательной организации, осуществляющей деятельность на территории муниципального образования края, из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции, полностью дееспособным (эмансипированным) (представляется по собственной инициативе);

копия вступившего в законную силу решения суда об объявлении обучающегося муниципальной общеобразовательной организации, осуществляющей деятельность на территории муниципального образования края, из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции, полностью дееспособным (эмансипированным);

копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию ребенка, из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции, в системе индивидуального (персонифицированного) учета и

содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, при его наличии (представляется по собственной инициативе);

копия свидетельства о рождении (об усыновлении (удочерении) ребенка из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции (представляется в случае обращения с документами родителя (усыновителя) ребенка из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции, уполномоченного представителя родителя (усыновителя) ребенка из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции, для подтверждения правового статуса*** родителя (усыновителя) ребенка из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции), за исключением случая, когда копия свидетельства о рождении ребенка из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции, не достигшего возраста

14 лет, представлена в качестве копии документа, удостоверяющего личность ребенка из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции, в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта;

копия свидетельства о рождении ребенка из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции, выданного компетентным органом

иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении ребенка из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции), выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

документы, подтверждающие обучение ребенка из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции (представляется по собственной инициативе в случае обращения в орган местного самоуправления муниципального образования);

оригинал документа (справки), подтверждающего участие обоих или одного из родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя) ребенка в специальной военной операции.

5.11 Дети из семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции, обучающиеся в 5-11 классах муниципальных общеобразовательных организациях, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования

Обучающийся признается относящимся к льготной категории со дня предоставления заявления и документов, перечисленных выше, в общеобразовательную организацию.

Руководитель общеобразовательной организации не позднее двух рабочих дней, следующих за днем поступления документов, должен рассмотреть заявление, издать приказ о постановке ребенка на льготное питание.

Отпуск горячего питания обучающимся организуется по графику по группам классов (группам) на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

Учителя должны сопровождать класс на каждый прием пищи. Сопровождающие обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

Ответственный за питание на первом уроке собирает по всему учреждению сведения об отсутствующих.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ЗА СЧЕТ РОДИТЕЛЬСКИХ СРЕДСТВ

Ответственный за организацию питания на родительских собраниях должен информировать родителей о возможности получения платного питания.

Для включения ребенка в список платно питающихся детей, родители должны написать заявление на получение платного питания на имя руководителя общеобразовательного учреждения.

О возможных изменениях (отказе или замене рационов питания) родители (законные представители) обязаны письменно сообщить за три дня до наступления даты отказа.

Договор на оказание услуг по питанию считается заключенным с момента совершения родителями (законными представителями) конклюдентных действий (оплаты) в отношении организации, оказывающей услугу по питанию.

Оплата питания осуществляется родителями (законными представителями) по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на расчетный счет организации, оказывающей услугу по питанию.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

Контроль за организацией питания учащихся, соблюдением рецептов и технологических режимов осуществляется, согласно приказу директора, общественно- административной комиссией.

Систематический контроль за ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептов, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплиной при производстве и реализации продукции школьного питания осуществляет бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

Ежемесячный контроль осуществляет Родительский контроль, который проводится группой родителей, результаты оформляются актом, который подписывают все родители, участвующие в контроле. Акт выставляется на официальный школьный сайт.