

Введено в действие
приказом директора
от 29.08.2023г.№199
Согласовано:
Председатель
профкома
Султаншина М.И.

Утверждаю:
Директор школы
Николаев К.И.
Рассмотрено на
Педагогическом совете
школы Протокол № 1
от 29.08.2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения города
Набережные Челны
«Средняя общеобразовательная школа №48»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом №273 «Об образовании в РФ»;
- СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»
- Постановлением Кабинета Министров РТ 01.09.2022 № 934 «О ежемесячных денежных выплатах на 2023год»
- Постановлением Исполнительного комитета от 27.08.2021 №5720 «О мерах по организации предоставления бесплатного питания обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях, нуждающимся в дополнительной социальной поддержке»
- Постановлением Исполнительного комитета от 22.10.2021 №6957 О внесении изменений в постановление Исполнительного комитета от 27.08.2021 № 5720 «О мерах по организации предоставления бесплатного питания обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях, нуждающимся в дополнительной социальной поддержке»
- Постановлением Исполнительного комитета от 30.12.2022 №7707 «О дополнительных мерах социальной поддержки для обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях и воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Набережные Челны»

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 48» (далее по тексту Школа), на основании Постановления Главы администрации г. Набережные Челны и устанавливает порядок организации питания учащихся.

1.3. Основными задачами организации питания детей в Школе являются:

- создание условий для его социальной и экономической эффективности, направленных на обеспечение учащихся рациональным сбалансированным питанием;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганду принципов здорового и полноценного

питания.

II. Организационные принципы питания

2.1. Питание в Школе организовано, как за счёт средств республиканского и местного бюджета, так и за счёт родителей (законных представителей).

2.2. Организация питания в Школе осуществляется:

- на договорной основе с организацией ООО «Школьное питание»
- силами общеобразовательного учреждения, специально закреплёнными штатами.

2.3. Освобождаются от оплаты за одноразовое питание:

- учащиеся начальной школы
- родители (законные представители) учащихся 1-10 классов, воспитывающие трех и более детей.

2.4. Обеспечиваются двухразовым горячим питанием

- дети- инвалиды.
- дети с ОВЗ (1-4 классы второе бесплатное питание, 5-11 кл- двухразовое горячее питание) на основании заключения ПМПК, обучающиеся по адаптированной образовательной программе.

2.5. Комиссия ежемесячно утверждает списки обучающихся до 15 числа текущего месяца на очередной месяц.

2.6. Директор общеобразовательной организации обеспечивает:

1) организацию горячего питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством и целевое использование бюджетных средств, учет фактического количества обучающихся, получающих бесплатное горячее питание;

2) организацию предоставления компенсации стоимости двухразового питания в денежном эквиваленте для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;

3) организацию работы по приему документов от родителей (законных представителей) согласно следующему перечню:

а) для обучающихся 5-11 классов, воспитывающихся в семьях с тремя и более несовершеннолетними детьми:

- заявление на предоставление бесплатного горячего питания;
- копия удостоверения многодетной семьи;
- справка с места обучения по очной форме совершеннолетнего ребенка;

б) для детей-инвалидов, для детей с ограниченными возможностями здоровья;

- заявление на предоставление бесплатного горячего питания;
- копия справки об инвалидности;
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- заявление на получение денежной компенсации с указанием расчетного счета для перечисления компенсации (для родителей детей инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся на дому);

в) для детей сотрудников Управления МВД России по г. Набережные Челны, федеральных государственных гражданских служащих Управления МВД России по г. Набережные Челны, работников Управления МВД России по городу Набережные Челны:

- заявление на предоставление бесплатного горячего питания;
- копия служебного удостоверения Министерства внутренних дел, или справка с места работы сотрудника, федерального государственного гражданского служащего, работника Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Набережные Челны;

г) для детей гражданского персонала, сотрудников отдела вневедомственной охраны по городу Набережные Челны - филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Республике Татарстан (Татарстан)»:

- заявление на предоставление бесплатного горячего питания;
- копия служебного удостоверения сотрудников отдела вневедомственной охраны по городу Набережные Челны - филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Республике Татарстан (Татарстан)», или справка с места работы гражданского персонала отдела вневедомственной охраны по городу Набережные Челны - филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Республике Татарстан (Татарстан)».

д) для детей вынужденных переселенцев, прибывших из Донецкой и Луганской народных республик, Херсонской и Запорожской областей, Украины, временно размещенных в городе Набережные Челны:

- заявление на предоставление бесплатного горячего питания;
- копия свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;

е) для детей граждан, принимающих участие в специальной военной операции: - заявление на предоставление бесплатного горячего питания;

- копия паспорта матери/отца;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- документы на удочерение/усыновление,
- свидетельство об установлении отцовства, постановление об установлении опеки; копия документа, подтверждающего участие отца/матери в специальной военной операции;
- копия свидетельства о браке (в случае совместного воспитания детей супруги).

5) организацию работы в течение 10 рабочих дней после поступления обучающегося в образовательную организацию по заполнению личного дела обучающегося в

государственной информационной системе «Электронное образование Республики Татарстан», внося необходимые данные для включения обучающегося в реестр на изготовление карты школьника (фамилия, имя, отчество, дата рождения, свидетельства о рождении, паспорта (при наличии), фотография).

2.7. Ежегодно составляются списки детей, нуждающихся в горячем питании из вышеперечисленных категорий, акты обследования семей и заявления родителей (законных представителей).

2.8. Утверждается режим работы столовой по дням недели и часам, график посещения учащихся столовой под руководством классного руководителя.

2.9. В школе учащимся предоставляется горячее питание в учебные дни. К учебным дням относятся дни, в которые проводятся уроки по утвержденным учебным планам.

III. Организация питания

3.1. В Школе в соответствии с установленными требованиями СанПиН созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово - технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарём;
- предусмотрено помещение для приёма пищи, снабжённое соответствующей мебелью;
- разработан и утверждён порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график отпуска питания, порядок оформления заявок (составление списков детей, в том числе имеющих право на питание за счёт бюджетных средств) и т.д.

3.2. В Школе приказом директора определяется ответственный, осуществляющий контроль:

- за посещением столовой учащимися, в том числе получающими питание за счёт бюджетных средств, учётом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов;
- за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала;
- за качеством приготовления пищи;
- за своевременным приготовлением пищи.

3.3. За проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов отвечает медицинский работник Школы. Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал.

3.4. Функционирование школьной столовой как структурного подразделения Школы возможно при наличии:

- положения о школьной столовой как структурном подразделении общеобразовательного учреждения;
- заключения надзорных органов о соответствии помещений (пищеблока) СанПиН;
- примерных недельных меню и ассортиментного перечня буфетной продукции, согласованных с санитарно-эпидемиологической службой.

3.5. В компетенцию директора Школы входит:

- комплектование школьной столовой квалифицированными кадрами;
- контроль за производственной базой пищеблока школьной столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контроль за соблюдением требований Сан ПиН;
- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;

3.6. В компетенцию заместителя директора по АХЧ входит:

- обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одеждой, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;

3.7. В компетенцию бухгалтера входит:

- заключения договоров на поставку продуктов питания;
- организация бухгалтерского учёта и финансовой отчётности школьной столовой;

3.8. Ответственность за функционированием школьной столовой, как структурного подразделения общеобразовательного учреждения в соответствии с требованиями

санитарных правил и норм осуществляет директор школы.