

Принято
Общим собранием работников
МБОУ «СОШ №42»
протокол №2
от «09» 01 2023 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ №42»
В.Н. Матюшин
Введено в действие приказом
№ 4 от «09» 01 2023 г.



**Положение
об организации питания обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №42»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях организации питания в МБОУ «СОШ №42» (далее - Школа).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом Школы, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», со ст. 34, 37, 79 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 20.06.2020 №900 «О Внесении изменения в государственную программу РФ «Развития образования», Постановления РТ от 14.07.2020 №588 «Об утверждении перечня мероприятий по организации в Республике Татарстан бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных образовательных организациях Республики Татарстан и муниципальных образовательных организациях, обеспечивающих охват 100 процентов от числа таких обучающихся в указанных образовательных организациях»
- 1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми сотрудниками Школы.
- 1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом директора Школы и действует до утверждения нового Положения.
- 1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом директора Школы.
- 1.6. Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на ответственное лицо, определяемое приказом директора Школы.

2. Порядок организации питания

- 2.1. Школа обеспечивает обучающихся горячим питанием на бюджетной и платной основе, также в Школе существует буфетное питание на платной основе.
- 2.2. Организация питания в Школе осуществляется на договорной основе.
- 2.3. Бесплатным питанием обеспечиваются следующие категории обучающихся:
 - 2.3.1) одноразовым горячим бесплатным питанием обучающиеся 1-4 классов, в том числе для обучающихся из многодетной семьи;
 - 2.3.2) одноразовым горячим бесплатным питанием обучающиеся 5-10 классов, воспитывающиеся в семьях с 3 и более несовершеннолетними детьми (Согласно списку 1);

2.4 Двухразовое бесплатное горячее питание предоставляется:

2.4.1 для детей- инвалидов, для детей с ограниченными возможностями здоровья согласно следующему перечню:

- обучающиеся 1-4 классов – вторым бесплатным горячим питанием (Согласно списку 2);

- обучающиеся 5-10 классов – двухразовым горячим питанием (Согласно списку 3);

2.4.2 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 г.Набережные Челны бесплатным двухразовым горячим питанием (Согласно списку 7);

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

2.4.4 для детей вынужденных переселенцев, прибывших из Донецкой и Луганской народных республик, Херсонской и Запорожской областей, Украины, временно размещенных в городе Набережные Челны(Согласно списку 6);

2.4.5 для детей граждан, принимающих участие в специальной военной операции;

2.5. Для организации бесплатного горячего питания для ребенка из многодетной семьи, в которой воспитывается три и более несовершеннолетних детей необходимы от родителей (законных представителей) следующие документы:

- заявление на предоставление бесплатного горячего питания;

- копия удостоверения многодетной семьи;

- справка с места обучения по очной форме совершеннолетнего ребенка.

2.5.1. Для организации бесплатного горячего питания для детей- инвалидов, для детей с ограниченными возможностями здоровья необходимы от родителей (законных представителей) следующие документы:

- 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);

2.5.2. 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 г.Набережные Челны бесплатным двухразовым горячим питанием (Согласно списку 7):

- 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;

2.5.3 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», или справка с места работы гражданского персонала отдела вневедомственной охраны по городу Н Набережные Челны – филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Республике Татарстан (Татарстан)».

2.5.4 Для детей вынужденных переселенцев, прибывших из Донецкой и Луганской народных республик, Херсонской и Запорожской областей, Украины, временно размещенных в городе Набережные Челны(Согласно списку 6):

- заявление на предоставление бесплатного горячего питания;

- копия свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;

2.5.5 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 удочерение/ усыновление, свидетельство об установлении отцовства, постановление об установлении опеки;
- копия документа, подтверждающего участие отчима/ матери в специальной военной операции;
- копия свидетельства о браке (в случае совместного воспитания детей супруги)

2.6. Горячее питание на платной основе осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) ребенка и доплаты за счет бюджетных средств.

2.7. Для обучающихся 1-4 классов, детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья предусматривается двухразовое горячее питание. Для обучающихся 5-10 классов предусматривается одноразовое горячее питание, также возможно второе горячее питание на основании заявок родителей

2.8. Для учащихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается дополнительное горячее питание за счет средств родителей (законных представителей) и доплаты за счет средств бюджета.

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

2.10. Школа создает следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрен обеденный зал для приема пищи, снабженный соответствующей мебелью;
- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием и инвентарем;
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, составление списков детей, в том числе имеющих право на питание за счет бюджетных средств, и т.д.).

3. Организация питания обучающихся, получающих образование на дому

3.1. Для учащихся, имеющих право на питание за счет средств бюджета, нуждающихся в длительном лечении на дому и обучающихся на дому, предоставляется бесплатное питание в виде набора продуктов питания. Основанием для предоставления бесплатного питания в виде набора продуктов питания являются следующие документы:

- заключение врачебной комиссии, рекомендующей обучение на дому;
- заявление родителей (законных основателей) об обеспечении бесплатным питанием в виде набора продуктов питания (Приложение 4);
- справка с медучреждения специального образца

3.2. Основаниями для отказа в предоставлении бесплатного питания в виде набора продуктов являются:

- предоставление родителями (законными представителями) неполного пакета документов, указанных в пункте настоящего Положения;
- предоставление неправильно оформленных или утративших силу документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения.

3.3. Уведомление об отказе обучающемуся в предоставлении бесплатного питания в виде набора продуктов питания производится организацией в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с указанием причины отказа.

3.4. Родители (законные представители) при получении справки врачебной комиссии подают **заявление (Приложение 4)** на имя директора организации о предоставлении бесплатного питания в виде набора продуктов питания на период действия справки с предоставлением пакета документов, указанных в пункте 3.1.

3.5. Заявление в день поступления регистрируется в журнале регистрации заявлений ответственным лицом, назначенным приказом директора организации.

3.6. Директор организации рассматривает заявление в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации и принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) бесплатного питания в виде набора продуктов питания. Приказ директора организации о выдаче набора продуктов издается не позднее 3 рабочих дней со дня приема документов от родителей (законных представителей).

3.7. Ответственное лицо, назначенное приказом директора организации, готовит реестр получения продуктов, перечень продуктов питания и (или) товарную накладную выдачи набора продуктов питания.

3.8. После издания приказа сведения о количестве и сроках формирования набора продуктов питания передаются организации, предоставляющей школе услуги по питанию.

3.9. Состав набора продуктов питания определяется школой, исходя из имеющегося примерного меню и перечня разрешенных продуктов.

3.10 Родители (законные представители) незамедлительно уведомляют в письменном виде директора организации, если их ребенок в течение учебного года временно по причине болезни, лечения в организациях здравоохранения, реабилитационных мероприятий в учреждениях санаторного типа системы здравоохранения или социального обслуживания не может осуществлять образование на дому. При получении заявления от родителя (законного представителя) о приостановке обучения на дому директор организации издаёт приказ о временной приостановке предоставления бесплатного двухразового питания в виде сухого пайка. Возобновление предоставления бесплатного двухразового питания в виде сухого пайка осуществляется со следующего дня после предоставления родителями (законными представителями) справки о выздоровлении или другого документа, подтверждающего уважительную причину и сроки его отсутствия.

3.11. Родители (законные представители), предъявляют документ, удостоверяющий личность, и получают набора продуктов питания под роспись через столовую школы. Набор продуктов питания выдается 1 раз в месяц (не позднее 6 числа следующего месяца в часы работы столовой)

4. Обеспечение контроля организации питания

4.1. Директор Школы осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:

- устранение предписаний по организации питания;
- условия транспортировки и хранения продуктов;
- своевременность прохождения санитарного минимума персоналом школьной столовой.

4.2. Контроль посещения столовой осуществляет лицо, ответственное за организацию питания в образовательной организации.

4.3. Заместитель директора по хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря, санитарно-гигиенических средств, специальной одежды и кухонной посуды.

4.4. Дежурный учитель в столовой, учителя начальных классов и воспитатели группы продленного дня осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

4.5. Заведующий школьной столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

4.6. Для обеспечения контроля за качеством питания Школы приказом директора создается бракеражная комиссия.

4.7. В состав бракеражной комиссии входят:

- директор школы;
- заведующий столовой;
- лицо, ответственное за организацию питания;
- медицинский работник Школы
- председатель родительского комитета.
- представитель родительского комитета.

4.8. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Также комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

4.9. Бракеражная комиссия организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.10. Бракеражная комиссия вносит администрации Школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

4.11. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

4.12. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией организации, осуществляющей образовательную деятельность. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами.

5. Порядок организации питания в школе

5.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается меню, утвержденное директором Школы, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах), стоимость, контрольные блюда.

5.2. Столовая Школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме в течение 6 дней с понедельника по субботу включительно в режиме работы Школы.

5.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором Школы.

5.4. Для поддержания порядка столовой организуется дежурство учителей и дежурного администратора.

5.5. В компетенцию классного руководителя входит:

- разъяснительная и просветительская работа с учащимися и родителями (законными представителями) о правильном питании;
- ответственность за организацию питания учащихся класса;
- ежедневное предоставление в столовую информации о количестве питающихся детей.

5.6. В компетенцию лица, ответственного за питание учащихся входит:

- проведение рабочих совещаний и консультаций с педагогическими работниками по вопросам организации питания;
- контроль за исполнением графика питания, правил поведения учащихся в столовой;
- контроль за охватом питания учащихся по Школе;

5.7. В компетенцию медицинского работника Школы входит:

- контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований к условиям и организации питания;
- проверка качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов;
- заполнение бракеражного журнала.

6. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

6.1. Школа с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учётом режима функционирования образовательной организации, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учётом широкого использования потенциала органа государственного общественного управления, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;
- проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей.
- размещает ежедневное меню на сайте школы

7. Документация

7.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- приказ директора о назначении лиц, ответственных за организацию питания, с возложением на них функций контроля;
- график питания учащихся, режим работы столовой;
- документы по учету питающихся;
- справки, акты, аналитические справки по вопросам организации питания.

Директору
МБОУ «СОШ № _____»

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

тел: _____

ученика _____ класса,
проживающего по адресу: _____

заявление

Прошу предоставить моему ребенку (Ф.И.О.) _____

обучающемуся в _____ классе, бесплатное горячее питание в связи с тем, что мой сын/дочь (нужное подчеркнуть) относится к категории «ребенок-инвалид», «ребенок с ограниченными возможностями здоровья».

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 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);

Дата: _____

Подпись: _____

Директору

МБОУ «СОШ № _____»

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

_____,
тел: _____

ученика _____ класса,

проживающего по адресу: _____

заявление

Прошу предоставить моему ребенку (Ф.И.О.) _____

_____,
обучающемуся в _____ классе, бесплатное горячее питание в связи с тем, что мой сын/дочь (нужное подчеркнуть) относится к категории «ребенок из многодетной семьи, в которой воспитывается три и более несовершеннолетних детей».

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

Дата: _____

Подпись: _____

Директору
МБОУ «СОШ № _____»

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

тел: _____

ученика _____ класса,

проживающего по адресу: _____

заявление.

Прошу предоставить мне _____,
родителю (законному представителю) _____,
обучающему (-ей)ся _____ класса и являющему(-ей)ся ребенком-инвалидом/ребенком с
ограниченными возможностями здоровья, сухой паек за бесплатное двухразовое питание для
обучающихся на дому по специальным медицинским показаниям.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя/законного представителя.
2. Копия свидетельства о рождении/ документа, удостоверяющего личность обучающегося.
3. Копия заключения врачебной комиссии .

Дата: _____

Подпись: _____

Директору
МБОУ «СОШ № _____»

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

_____,
тел: _____

ученика _____ класса,
проживающего по адресу: _____

заявление

Прошу предоставить моему ребенку (Ф.И.О.) _____

_____ ,
обучающемуся в _____ классе, ДНР ЛНР

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя/законного представителя.
2. Копия свидетельства о рождении/ документа, удостоверяющего личность обучающегося.
3. Копия заключения врачебной комиссии .

Дата: _____

Подпись: _____

Директору
МБОУ «СОШ № _____»

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

_____,
тел: _____

ученика _____ класса,

проживающего по адресу: _____

заявление

Прошу предоставить моему ребенку (Ф.И.О.) _____

_____,
обучающемуся в _____ классе, бесплатного двухразового горячего питания, так как ребенок относится к категории «дети сотрудников, федеральных государственных гражданских служащих, работников Управления Министерства внутренних дел РФ по г.Набережные Челны.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 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;

Дата: _____

Подпись: _____

Директору
МБОУ «СОШ № _____»

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

тел: _____

ученика _____ класса,

проживающего по адресу: _____

заявление

Прошу предоставить моему ребенку (Ф.И.О.) _____

обучающемуся в _____ классе, бесплатного двухразового горячего питания, так как ребенок относится к категории «дети гражданского персонала, сотрудников отдела вневедомственной охраны по городу Набережные Челны – филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Республике Татарстан (Татарстан)».

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 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», или справка с места работы гражданского персонала отдела вневедомственной охраны по городу Н Набережные Челны – филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Республике Татарстан (Татарстан)».

Дата: _____

Подпись: _____

Директору
МБОУ «СОШ № ____»

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

тел: _____

ученика (-цы) _____ класса,
проживающего(-щей) по адресу: _____

заявление.

Прошу предоставить мне _____,
родителю (законному представителю) _____,
обучающему (-ей)ся _____ класса и являющему(-ей)ся ребенком-инвалидом/ребенком с
ограниченными возможностями здоровья, денежную компенсацию за бесплатное двухразовое
питание для обучающихся на дому по специальным медицинским показаниям.

Реквизиты для перечисления:

ФИО получателя _____

Номер счета _____

Наименование банка _____

БИК банка _____

ИНН банка _____

КПП банка _____

Справка, подтверждающая факт инвалидности/заключение ПМПК, на _____ л.в 1
экз. прилагается

Дата: _____

Подпись: _____