



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Денисовская школа»
Симферопольского района Республики Крым**
ОКПО 00833786, ОГРН 1159102031307, ИНН 9109010405/КПП 910901001
ул. Школьная, 14, с. Денисовка, Симферопольский район, Республика Крым, 297534,
тел. (0652) 34-52-19, e-mail: school_simferopolsiy-rayon5@crimeaedu.ru
(МБОУ «Денисовская школа»)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 19 от 24.11.2022г.

РАССМОТРЕНО
на Управляющем Совете
Протокол № 06 от 23.11.2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора школы
от 24.11.2022г. № 442-о
_____ А.А.Иванушкина

Локальный акт № 24-22

**Положение
об организации питания обучающихся в школе
(новая редакция)**

с.Денисовка, 2022

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ «Денисовская школа» (далее – «Положение») устанавливает порядок, организационные принципы, правила и требования организации горячего рационального питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.2. Организация питания обучающихся в ОУ осуществляется в соответствии с федеральными правовыми актами и нормативными правовыми актами Республики Крым, регулирующими вопросы организации питания учащихся и воспитанников:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 06.03.2019г. (статья 34, статья 37, статья 79 пункт 7);
- Федеральный закон Российской Федерации от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 07.05.2013, с изменениями от 27.06.2013) (глава 4, статьи 19, 20);
- Федеральный закон Российской Федерации от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 05.04.2014 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Указы Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» и от 09.10.2007 № 1351 «Об утверждении Концепции демографической политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- СП 3.1.3597-20 «Профилактика новой коронавирусной инфекции COVID-19 с изменениями и дополнениями, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.05.2020г. № 15;
- СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 с изменениями и дополнениями, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020г. № 16;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20), утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32;
- совместный приказ Минздравсоцразвития России и Минобрнауки России от 11.03.2012 № 213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;
- Методические рекомендации МР 3.1/2.4.0178/1-20. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19, утверждённые Главным государственным санитарным врачом РФ 08.05.2020;
- Методические рекомендации МР 2.4.0179-20. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций, утверждённые Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020;
- Методические рекомендации МР 2.4.0180-20. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях, утверждённые Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020;

- Закон Республики Крым от 17 июля 2015 №131-ЗРК/215 «Об образовании в Республике Крым» (п.16 статьи 5);
 - Закон Республики Крым от 29 мая 2014г. №5 ЗРК-5 «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Крым (статья 28, статья 33, статья 41)
 - Приказ Государственного комитета по ценам и тарифам Республики Крым от 22.01.2015 №3/2 «Об утверждении предельных наценок на продукцию (товары), реализуемую предприятиями общественного питания в общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях на территории Республики Крым» (с изменениями и дополнениями);
 - Постановление Совета министров Республики Крым от 09.06.2017г. № 304 «Об утверждении порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций» (с изменениями и дополнениями);
 - Постановление администрации Симферопольского района от 30.06.2017г. №188-п «Об утверждении порядка обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений Симферопольского района» (с изменениями и дополнениями);
 - Постановление Совета министров Республики Крым от 27.08.2020г. № 514 «Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета Республики Крым бюджетам муниципальных образований Республики Крым на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, в рамках реализации Государственной программы развития образования в Республике Крым»;
 - Постановление администрации Симферопольского района от 06.10.2021г. № 709-п «Об организации питания в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений Симферопольского района Республики Крым в 2022 году» (с изменениями и дополнениями);
- а также на основании Устава общеобразовательного учреждения.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, рассматривается на заседании Управляющего совета школы, принимается на заседании педагогического совета школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

1.5. Действие настоящего положения распространяется на всех учащихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников общеобразовательного учреждения.

1.6. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к принимаются в порядке, предусмотренном п.1.4. настоящего Положения. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

1.7. Основными задачами при организации питания в общеобразовательном учреждении, являются:

- обеспечения обучающихся здоровым питанием, составными частями которого являются: оптимальная количественная и качественная структура питания, гарантированная безопасность, физиологически технологическая и кулинарная обработка продуктов и блюд, физиологически обоснованный режим питания;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
- социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- создание комфортной среды образовательного процесса;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.8. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания школьников в общеобразовательном

учреждении;

- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе;
- контроль за организацией питания;
- права и обязанности родителей;
- документацию по организации питания;
- требования к пищеблоку;
- организацию дополнительного питания;
- организация обслуживания обучающихся горячим питанием;
- порядок поставки продуктов;
- требования к организации питьевого режима;
- права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся;
- информационно-просветительская работу и мониторинг организации питания.

2. Общие принципы организации питания обучающихся

2.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности общеобразовательного учреждения.

2.2. Горячее питание в общеобразовательном учреждении организуется за счет средств Федерального бюджета и бюджета Республики Крым (завтраки (1 смена) или обеды (2 смена) 1–4 классы), средств бюджета муниципального образования Симферопольский район (завтраки и обеды (1 смена) или обеды и полдники (2 смена) для учащихся льготных категорий) бюджета, а также за счёт родительской платы.

Субсидии (субвенции) на организацию питания обучающихся носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

2.3. Образовательная организация в своей деятельности по вопросу организации питания взаимодействуют с управлением образования администрации Симферопольского района и территориальными управлениями Роспотребнадзора.

2.4. Организация работы и обслуживание участников образовательного процесса осуществляется в соответствии с правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими требованиями.

2.5. Питание обучающихся в ОУ обеспечивает согласно контракту организация общественного питания, осуществляющая деятельность по закупке продовольственного сырья, доставке и производству кулинарной продукции штатными квалифицированными сотрудниками своего предприятия.

2.6. Работники предприятия, задействованные в процессе приготовления пищи, в установленном законодательством порядке должны:

2.6.1. Иметь соответствующую профессиональную квалификацию, личную медицинскую книжку установленного образца с отметкой о результатах медицинских обследований и лабораторных исследований, прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, проведении профилактических прививок в соответствии с национальным календарем прививок.

2.6.2. Пройти вводный инструктаж, получить инструктажи по охране труда на рабочем месте и при работе с технологическим оборудованием.

2.6.3. Оставлять в индивидуальных шкафах или специально отведенных местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви; снимать в специально отведенном месте рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета либо надевать сверху халаты; тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета; сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, медицинскому работнику или ответственному лицу предприятия общественного питания; использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных

закусок, салатов, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.

2.7. Режим питания не должен противоречить требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и определяется школой.

2.8. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых фирмой-организатором питания, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качеством поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора и общеобразовательным учреждением.

2.9. Питание организуется на основе примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, разработанных фирмой-организатором питания и утверждённых руководителем ОУ.

2.10. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Приложению 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.11. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья должен осуществляться при наличии соответствующих документов (удостоверения качества и безопасности пищевых продуктов, документов ветеринарно-санитарной экспертизы, документов изготовителя, поставщика пищевых продуктов, подтверждающих их происхождение, сертификата соответствия, декларации о соответствии), подтверждающих их качество и безопасность, а также принадлежность к определенной партии пищевых продуктов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, а также результаты лабораторных исследований сельскохозяйственной продукции должны сохраняться в организации до окончания использования сельскохозяйственной продукции. Не допускается к реализации пищевая продукция, не имеющая маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.13. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим оформленный в установленном порядке санитарный паспорт, при условии обеспечения отдельной транспортировки продовольственного сырья и готовых пищевых продуктов, не требующих тепловой обработки. Допускается использование одного транспортного средства для перевозки разнородных пищевых продуктов при условии проведения между рейсами санитарной обработки транспорта с применением дезинфицирующих средств.

2.14. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.15. Фактическое меню, утверждённое директором школы в ежедневном режиме, подписанное заведующим производством (шеф-поваром), с информацией о названии, количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимостью блюд вывешивается в обеденном зале.

2.16. На пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание с учётом информации из журнала учета фактической посещаемости обучающихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции (Приложение № 4 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- журнал бракеража скоропортящихся продуктов и продовольственного сырья (Приложение 5 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- гигиенический журнал здоровья сотрудников (Приложение 1 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования (Приложение 1 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- журнал учёта температуры и влажности в складских помещениях (Приложение 3 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- ведомость контроля за рационом питания (Приложение 13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- копии примерного 10-дневного меню;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы исходные данные изготовителя о продукте питания, поставщика пищевых продуктов и др.);
- книга отзывов и предложений.

2.17. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором общеобразовательного учреждения. При проведении массовых мероприятий с участием детей менее 4 часов допускается использовать набор пищевой продукции («сухой паек»).

2.18. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1 – 2 недель), запрещена.

2.19. Исключение горячего питания из меню, а также замена его буфетной продукцией, не допускаются.

2.20. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности (приложение № 11 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

2.21. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоках должна отбираться суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции. Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2°С до +6°С.

3. Организация дополнительного питания

3.1. Наряду с основным питанием ОУ организует дополнительное питание обучающихся через буфет образовательной организаций, который предназначен для реализации мучных кондитерских булочных изделий, пищевых продуктов в потребительской упаковке, в условиях свободного выбора. Исключается реализация пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей (Приложение № 6 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

3.2. Работа буфета организуется в течение всего учебного дня по графику.

3.3. Ассортимент дополнительного питания утверждается руководителем образовательного учреждения ежегодно перед началом учебного года и согласовывается с территориальным органом Роспотребнадзора.

3.4. Реализация негазированных напитков, воды через буфеты осуществляется в потребительской таре до 500 мл при условии ежедневного контроля медицинским работником образовательной организации за сроками хранения продукции.

3.5. Не допускается замена горячего питания выдачей продуктов в потребительской таре. В исключительных случаях (отсутствием водоснабжения, электроэнергии, др.), по согласованию с территориальным органом Роспотребнадзора, допускается выдача детям буфетной продукции в потребительской таре.

4. Требования к пищеблоку

4.1. Передача помещения пищеблока, технологического оборудования предприятию, осуществляющему организацию питания, осуществляется согласно акту-передачи.

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

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

4.3. Деятельность пищеблока школы осуществляется в соответствии с нормами и требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

4.4. Для продовольственного (пищевого) сырья и готовой к употреблению пищевой продукции предприятий общественного питания должны использоваться раздельное технологическое и холодильное оборудование, производственные столы, разделочный инвентарь (маркированный любым способом), многооборотные средства упаковки и кухонная посуда.

4.5. Не допускается проведение на пищеблоке, обеденном зале дератизационных и дезинсекционных работ непосредственно персоналом образовательного учреждения.

4.6. Не допускается проведение ремонтных работ (косметического ремонта помещений, ремонта санитарно-технического и технологического оборудования) при эксплуатации пищеблока в период обслуживания обучающихся образовательного учреждения. Дезинфекцию посуды и инвентаря проводят по эпидемиологическим показаниям в соответствии с инструкцией по применению дезинфицирующих средств.

4.7. Один раз в месяц проводится генеральная уборка всех помещений, оборудования и инвентаря с последующей дезинфекцией. Рекомендуется использовать дезинфицирующие средства с вирулицидным эффектом.

4.8. Для обработки посуды, проведения уборки и санитарной обработки предметов производственного окружения используют разрешенные к применению в установленном порядке моющие, чистящие и дезинфицирующие средства, согласно инструкциям по их применению.

4.9. Оборудование, инвентарь, посуда, тара, являющиеся предметами производственного окружения, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к организациям общественного питания, и выполнены из материалов, допущенных для контакта с пищевыми продуктами в установленном порядке.

4.10. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции должен обрабатываться и храниться раздельно в производственных цехах (зонах, участках). Мытье столовой посуды должно проводиться отдельно от кухонной посуды, подносов для посетителей.

4.11. Столовая и кухонная посуда и инвентарь одноразового использования должны применяться в соответствии с маркировкой по их применению. Повторное использование одноразовой посуды и инвентаря запрещается.

5. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием

5.1. Горячее питание предусматривает наличие горячего первого и (или) второго блюда, доведенных до кулинарной готовности, порционированных и оформленных.

5.2. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах на завтрак и на обед, в соответствии с режимом учебных занятий и требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора школы ежегодно (или раз в полугодие).

5.3. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

5.4. Предварительное накрытие столов (сервировка) осуществляется работниками пищеблока.

5.5. Не допускается присутствие обучающихся в производственных помещениях столовой. Не разрешается привлекать обучающихся к работам, связанным с приготовлением пищи, чистке овощей, раздаче готовой пищи, резке хлеба, мытью посуды, уборке помещений.

5.6. Не допускается привлечение к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий, проведению санитарной обработки и дезинфекции оборудования, посуды и инвентаря персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

6. Порядок поставки продуктов

6.1. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявке, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

6.2. Транспортировку пищевых продуктов Поставщики проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.

6.3. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

6.4. Прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья, на предприятие общественного питания должен осуществляться при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных, в том числе техническими регламентами. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствия товаросопроводительной документации и маркировки пищевая продукция и продовольственное (пищевое) сырье не принимаются.

6.5. Продукция Поставщиком поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.

6.6. Вместе с товаром Поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.

6.7. Входной контроль поступающих продуктов осуществляют ответственные лица.

6.8. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, который хранится в течение года.

7. Требования к организации питьевого режима

7.1. В образовательных учреждениях предусмотрено централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения.

7.2. Для организации питьевого режима допускается использование кипячённой питьевой воды, при условии её хранения не более 3-х часов в эмалированной ёмкости и бутилированной воды, расфасованной в ёмкости, и имеющей документы, подтверждающие ее происхождение, качество и безопасность.

7.3. Для организации питьевого режима в обеденном зале оборудуется специальное место, обеспеченное достаточным количеством чистой посуды (стеклянной, фаянсовой - в обеденном зале), а также отдельными промаркированными подносами для чистой и использованной стеклянной или фаянсовой посуды; контейнерами - для сбора использованной посуды одноразового применения.

7.4. Обучающиеся имеют свободный доступ к питьевой воде в течение всего времени их пребывания в образовательном учреждении.

8. Порядок организации питания для обучающихся льготной категории

8.1. Бесплатное льготное горячее питание предоставляется следующим категориям обучающихся общеобразовательных организаций Республики Крым:

- детям-сиротам;

- детям, оставшимся без попечения родителей и лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- детям с ограниченными возможностями здоровья;
- детям-инвалидам;
- обучающимся из малоимущих семей;
- обучающимся из многодетных семей;
- «детям участников СВО», к которым относятся:
 - дети, один из родителей которых призван на военную службу по мобилизации в период с 21.09.2022г.;
 - дети, один из родителей которых поступил на военную службу по контракту и принимает участие в специальной военной операции на территориях Запорожской области, Херсонской области, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины;
 - дети, один из родителей которых добровольно изъявил желание принимать участие в специальной военной операции на территориях Запорожской области, Херсонской области, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины в составе добровольческих подразделений, заключивший контракт с Министерством обороны Российской Федерации или же с организацией, подведомственной Министерству обороны Российской Федерации;
 - дети, один из родителей которых погиб или получил ранение (увечье) в ходе проведения специальной военной операции на территориях Запорожской области, Херсонской области, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины.

8.2. Для получения бесплатного питания в ОУ родителям (законным представителям) необходимо представить следующие документы:

8.2.1. Для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- заявление законного представителя;
- копия правового акта администрации муниципальных образований городов и районов: а) об установлении опеки (попечительства); б) о создании приемной семьи.

8.2.2. Для детей с ограниченными возможностями здоровья:

- заявление родителя (законного представителя);
- Коллегиальное заключение ТПМПК.

8.2.3. Для детей-инвалидов:

- заявление родителя (законного представителя);
- справка об инвалидности.

8.2.4. Для обучающихся из малоимущих семей:

- заявление родителя (законного представителя);
- справка о признании семьи малоимущей, выданная исполнительным органом государственной власти Республики Крым в сфере труда и социальной защиты населения) в установленном порядке.

8.2.5. Для обучающихся из многодетных семей:

- заявление родителя (законного представителя);
- удостоверение многодетной семьи, выданное исполнительным органом государственной власти Республики Крым в сфере образования.

8.2.6. Для детей участников СВО:

- дети, один из родителей которых призван на военную службу по мобилизации в период с 21.09.2022г.:
- заявление родителя (законного представителя);
- справка Министерства обороны Российской Федерации или иной документ, подтверждающий участие в специальной военной операции.
- дети, один из родителей которых поступил на военную службу по контракту и принимает участие в специальной военной операции на территориях Запорожской

области, Херсонской области, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины:

- заявление родителя (законного представителя);
- справка Министерства обороны Российской Федерации или иной документ, подтверждающий участие в специальной военной операции.

— дети, один из родителей которых добровольно изъявил желание принимать участие в специальной военной операции на территориях Запорожской области, Херсонской области, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины в составе добровольческих подразделений, заключивший контракт с Министерством обороны Российской Федерации или же с организацией, подведомственной Министерству обороны Российской Федерации:

- заявление родителя (законного представителя);
- справка Министерства обороны Российской Федерации или иной документ, подтверждающий участие в специальной военной операции.

— дети, один из родителей которых погиб или получил ранение (увечье) в ходе проведения специальной военной операции на территориях Запорожской области, Херсонской области, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины:

- заявление родителя (законного представителя);
- справка Министерства обороны Российской Федерации или иной документ, подтверждающий участие в специальной военной операции;
- документ, подтверждающий гибель или получение ранения при выполнении задач в ходе специальной военной операции.

8.3. Учащимся льготных категорий, поступившим в школу в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания, льготное питание предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления или месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления льготного питания.

8.4. Компенсационная выплата в денежном эквиваленте за двухразовое питание в размере 100% стоимости питания в государственных образовательных учреждениях, включающее завтрак и обед (обед и полдник) для обучающихся 1-4 классов, завтрак и обед (обед и полдник) или комплексный обед для обучающихся 5-11 классов, предоставляется школьникам, имеющим право на получение питания на льготной основе в соответствии с пунктом 8.1. настоящего Положения, которые обучаются на дому в соответствии с действующим законодательством по заявлениям родителей (законных представителей).

8.5. Заявление о выплате денежной компенсации подается 2 раза в год (на 01.09, 01.01) на имя директора школы. Выплата денежной компенсации школьникам, вновь поступающим в образовательное учреждение в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания и выплаты денежной компенсации начинается с 1 числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления на выплату денежной компенсации.

8.6. Питание на льготной основе или денежная компенсация предоставляется на указанный в заявлении период, но не более, чем до конца текущего учебного года.

8.7. Выписка из приказа об организации льготного питания выдается родителям (законным представителям) обучающегося или контролирующим органам по первому требованию.

8.8. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с нормами законодательства.

8.9. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения школы, в том числе во время проведения мероприятий за пределами общеобразовательного учреждения согласно образовательной программе.

8.10. Администрация рассматривает документы, принимает решение об обеспечении бесплатным питанием обучающегося либо об отказе в обеспечении бесплатным питанием, уведомляет о принятом решении одного из родителей (законного представителя) обучающегося в течение 5 рабочих дней после приёма документов, формирует при помощи

классного руководителя личное дело каждого обучающегося, с учётом документов, указанных в пункте 8.2. настоящего положения.

8.11.Список обучающихся, получающих бесплатное питание, утверждается директором по состоянию на 1 сентября и на 1 января в течение двух рабочих дней со дня предоставления документов родителями (законными представителями), указанных в п.8.2. настоящего положения.

8.12.Основанием для отказа в назначении бесплатного питания является:

- несоответствие обучающегося категории, установленной в п.8.1. настоящего положения;
- предоставление родителем (законным представителем) обучающегося в неполном объёме пакета документов, указанных в п.8.2., или недостоверных сведений.

8.13.Обеспечение бесплатным питанием прекращается в случае отчисления обучающегося из ОУ либо если обучающейся утратил категорию, установленную в п.8.1 настоящего положения.

8.14.Обучающиеся льготных категорий обеспечиваются питанием в соответствии с нормами, установленными действующим законодательством и в пределах выделенных средств ОУ.

8.15.Средняя стоимость питания рассчитывается в соответствии с рекомендуемыми среднесуточными наборами пищевых продуктов, утверждёнными СанПиН 2.3/2.4.3590-20, и среднестатистическими ценами на продукты питания, предоставленными уполномоченным органом исполнительной власти по формированию статистической информации на территории Республики Крым.

9. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

9.1.Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами и указанных в пункте 8.2. настоящего Положения;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты, руководство образовательной организации;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовой и буфете;
- принимать участие в работе Совета по питанию;
- принимать участие в осуществлении родительского контроля за организацией питания обучающихся.

9.2.Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации образовательной организации все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательной организации для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника или классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

9.3.Родители (законные представители) школьников, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

10. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

Образовательная организация с целью совершенствования организации питания:

10.1.Организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеурочных мероприятий.

10.2. Оформляет и регулярно размещает на информационном стенде, сайте школы, посвященные материалы по организации питания (режим работы столовой, график питания, 10-дневное меню, ежедневное меню).

10.3. Организует систематическую просветительскую работу с родителями по вопросам роли здорового питания в формировании жизнедеятельности человека, необходимости обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.

10.4. Обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания.

10.5. Проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в орган управления образованием сведения по показателям эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации питания.

11. Документация образовательной организации по организации питания

- Положение образовательной организации об организации питания;
- Положение о бракеражной комиссии;
- Положение о родительском контроле за организацией питания;
- Положение о Совете по питанию;
- План внутришкольного контроля включая контроль за организацией питания;
- Программа производственного контроля на текущий год;
- Примерное 10-дневное меню;
- Ежедневное меню, утвержденное руководителем образовательной организации, с указанием даты, выхода блюда;
- документация за контролем качества и безопасности выпускаемой готовой продукции питания в образовательном учреждении (сборник рецептов, технологические карты в соответствии с меню, соответствие учетной документации цикличному и ежедневному меню);
- справки проверок внутришкольного контроля;
- акты и справки по результатам проверок органа управления образованием, другими органами, имеющими полномочия осуществлять контроль;
- приказ об организации питания;
- приказ об организации бесплатного льготного питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии по готовой продукции;
- приказ о создании Совета по питанию;
- приказ о создании комиссии родительского контроля.

12. Контроль за организацией питания

12.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно - эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляется органами Роспотребнадзора и управлением образования администрации Симферопольского района Республики Крым.

12.2. Внутренний контроль за организацией питания школьников в учреждении осуществляют:

12.2.1. Директор.

12.2.2. Ответственное лицо за организацию питания из числа администрации, назначенное приказом руководителя.

12.2.3. Бракеражная комиссия МБОУ. Состав комиссии утверждается ежегодно (или раз в полугодие) приказом по школе.

12.2.4. Комиссия родительского контроля за организацией питания. Состав комиссии утверждается ежегодно приказом по школе.

12.2.5. Медицинский работник.

12.2.6. Заместитель директора по АХЧ (завхоз).

12.3. Руководитель МБОУ «Денисовская школа»

12.3.1. Несёт персональную ответственность за организацию питания и полноту охвата обучающихся горячим питанием, обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

12.3.2. Распределяет обязанности по организации питания между должностными лицами, закрепляет их в приказе по организации питания, должностных инструкциях.

12.3.3. Контролирует:

- организацию работы должностных лиц ответственных за организацию питания;
- работу контрактного управляющего по вопросу организации и проведения торгов, заключение контракта, выполнение подрядчиками договорных отношений;
- анализ расходования бюджетных средств, направленных на организацию питания;
- организацию льготного питания и выплату денежной компенсации;
- условия транспортировки и хранения продуктов;
- выполнение условий контракта по организации питания.

12.3.4. Обеспечивает:

- принятие локальных актов, предусмотренных настоящим положением;
- рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на совещаниях при директоре, заседаниях коллегиальных органах;
- устранение предписаний контролирующих органов по организации питания.

12.4. Ответственное лицо за организацию питания из числа администрации в образовательном учреждении

12.4.1. Контролирует:

- фактический охват детей горячим питанием, ежедневный порядок учёта количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков и обедов;
- соблюдение графика отпуска питания обучающимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
- качество поступающих продуктов (целостность упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), наличие сопроводительной документации (товарно-транспортные накладные, декларации, сертификаты соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями ветеринарными справками);
- соблюдение питьевого режима обучающихся.

12.4.2. Отвечает за:

- внесение данных в систему ЕГИССО;
- предоставление достоверной информации, отчеты по организации питания в вышестоящие организации;
- формирование и коррекцию списка учащихся для предоставления питания;
- сверку табелей питания по классам на последний день каждого месяца;
- предоставление отчёта руководителю до 5 числа текущего месяца за предыдущий фактически отпущенном питании.

12.4.3. Осуществляет:

- общее руководство по организации питания;
- мониторинговые исследования охвата обучающихся 1 - 11 классов горячим питанием, доводит результаты исследований до сведения родителей, принимает меры по увеличению охвата обучающихся горячим питанием;
- ежемесячную сверку количества полученных завтраков и обедов от поставщика услуги с табелем учёта посещаемости учащихся 1 – 11 классов.

12.4.4. Участвует в работе бракеражной комиссии, комиссии родительского контроля, Совета по питанию.

12.4.5. При отсутствии директора МБОУ «Денисовская школа» утверждает ежедневное меню, размещает его на стенде в обеденном зале.

12.4.6. Принимает меры по недопущению выездной и выносной торговли пищевыми продуктами на территории учебного заведения

12.4.7. Размещает ежедневное меню на стенде в обеденном зале и сайте МБОУ.

12.4.8. Вносит предложения по улучшению организации питания.

12.4.9. Привлекает родительскую общественность к организации и контролю за питанием обучающихся.

12.5. Заместитель директора по воспитательной работе

12.5.1. Организует и контролирует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий.

12.5.2. Организует дежурство учащихся и педагогических работников.

12.5.3. Контролирует работу классных руководителей с родителями по формированию здорового образа жизни, организации правильного сбалансированного питания в домашних условиях.

12.5.4. Изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учётом режима функционирования образовательного учреждения, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока.

12.6. Заместитель директора по АХЧ (или завхоз) школы

12.6.1. Контролирует:

- санитарное состояние пищеблока и обеденного зала;
- сохранность школьного имущества;
- рациональное расходование ресурсов (электроэнергия, вода и теплоснабжение);
- соблюдения правил и требований охраны труда, пожарной безопасности в обеденном зале, пищеблоке.

12.6.2. Обеспечивает:

- передачу по акту пищеблока, технологического оборудования организации, осуществляющей питание;
- предоставление в МКУ «Центр по обслуживанию МОУ» данных о количестве израсходованных поставщиком услуги (электроэнергия, вода);
- соблюдение требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 на пищеблоке и в обеденном зале;
- замену устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями согласно перспективному плану по оборудованию пищеблока;
- капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;
- условия для мытья рук у входа в столовую;
- условия для организации питьевого режима;
- своевременный вывоз ТБО.

12.6.3. Принимает меры по недопущению выездной и выносной торговли пищевыми продуктами на территории учебного заведения.

12.7. Медицинская сестра

12.7.1. Контролирует:

- выполнение графиков закладки продуктов и выдачи готовых блюд;
- хранение продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
- соблюдение норм температурного режима выдачи готовых блюд;
- соблюдение правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
- организацию ежедневного отбора суточных проб готовой продукции и хранение их в соответствии с требованиями;
- организацию технологии приготовления пищи; качество питания (разнообразие), витаминизацию блюд, закладку продуктов питания, кулинарную обработку;
- соблюдение сроков прохождения медицинских обследований персоналом с обязательными отметками в санитарных книжках;

- выполнение суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- ассортимент и качество поступающих продуктов питания;
- выполнение графика питания;
- санитарное состояние пищеблока;
- соблюдение меню.

12.7.2.Проводит:

- ежедневный осмотр работников пищеблока образовательного учреждения на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и острых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей с занесением результатов осмотра в «Журнал здоровья»;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.;
- санитарно - просветительскую работу с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций;
- проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий ее хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами;
- «С» витаминизацию блюд и регистрирует сведения о количестве витаминов, поступающих искусственно витаминизированными блюдами в «Журнал витаминизации третьих и сладких блюд».

12.7.3. Присутствует (выборочно) на пищеблоке во время выдачи готовой продукции.

12.7.4.Участвует в:

- бракераже готовой пищи;
- закладке продуктов;
- отборе и хранении суточных проб готовой пищи.

12.7.5.Помогает организовать индивидуальное питание детей, страдающих аллергией к каким - либо продуктам, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья.

12.7.6. Ведет «Ведомость контроля за рационом питания».

12.7.7.Оказывает содействие администрации в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

12.8.Дежурный администратор, дежурные учителя

Ответственный дежурный по школе (дежурный администратор) обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок, организацию питьевого режима и содействуют работникам столовой в организации питания.

12.9. Классные руководители

12.9.1.Отвечают за:

- организованное посещение столовой учащимися класса;
- соблюдение режима посещения столовой учащимися, вверенного им класса;
- организацию работы по увеличению охвата обучающихся горячим питанием;
- разъяснительную работу с родителями по вопросу необходимости горячего питания школьников, культуре питания и формированию правовой культуры потребления;
- воспитательную работу с учащимися по вопросу необходимости горячего питания школьников, культуре питания;
- своевременное предоставление пакета документов для организации питания учащимся льготной категории;
- ведение табелей учёта полученных обучающимися завтраков/обедов/полдников, отражение достоверной информации в этих табелях учёта питания;
- предоставление ежемесячного отчёта по питанию (табеля, распечатки страниц посещаемости из электронного классного журнала) в предпоследний рабочий день месяца;

- своевременное предоставление заявки работникам пищеблока на количество горячих обедов и завтраков;
- проведение сверки с работниками пищеблока по количеству горячих завтраков/обедов/полдников;
- общественный порядок в столовой.

12.9.2. Содействуют работникам столовой в организации питания.

12.9.3. Осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания.

12.9.4. Контролируют соблюдение обучающимися правил личной гигиены.

12.9.5. Присутствуют во время приёма пищи детьми в обеденном зале, препятствуют выносу пищевых продуктов учащимися из помещения столовой.

12.9.6. Организуют учащихся своего класса для дежурства в столовой.

12.9.7. Своевременно обновляют банк данных обучающихся льготной категории.

12.9.8. Предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся.

12.9.9. Вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

12.10. Функции комиссии родительского контроля за работой школьной столовой, бракеражной комиссии определяются локальными актами школы, приказами руководителя.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.2. настоящего Положения.

13.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.