

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ г. Мурманска
«Прогимназия № 24»
от 23.07.2024 №41
И. о. директора /А. Ю. Кириллова/

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся (далее – Положение) регламентирует организацию питания в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Мурманска «Прогимназия №24».

2. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 28, 30, 34, 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ и Уставом МБОУ г. Мурманска «Прогимназия № 24» (далее – Прогимназия или ОО).

3. Основными задачами при организации питания учащихся в прогимназии являются:

- 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 в питании;
- предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

4. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания учащихся;
- порядок организации питания в Прогимназии;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе;
- порядок организации льготного двухразового питания.

5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Попечительским советом и утверждается директором Прогимназии.

2. Общие принципы организации питания в прогимназии

1. При организации питания Прогимназия руководствуется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. N 32.

2. В ОО в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания учащихся).

3. Администрация Прогимназии 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) обучающихся.

4. Питание учащихся организуется за счет средств родителей и субвенции областного бюджета. Родители учащихся, дети которых питаются за счёт родительских средств, обязаны своевременно вносить плату за школьное питание на лицевой счёт ребёнка с учётом предоплаты (не менее недельной) из расчёта стоимости двухразового или одноразового питания.

5. Для учащихся Прогимназии предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед).
6. Для учащихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается трёхразовое горячее питание (завтрак, обед и полдник).
7. Обслуживает пищеблок муниципальное автономное учреждение образования города Мурманска «Центр школьного питания» (МАУО «ЦШП»), имеющее соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организованных коллективов.
8. Питание в Прогимназии организуется на основе примерного 20-дневного меню горячих школьных завтраков, обедов, полдников для организации питания детей 7-11 лет в общеобразовательных учреждениях, утверждённого органами Роспотребнадзора. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
10. Организацию питания в Прогимназии осуществляет ответственный за организацию питания – заместитель директора по УВР.
11. Ответственность за организацию питания в Прогимназии несет руководитель ОО.

3. Порядок организации питания в прогимназии

1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором Прогимназии меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.
2. Пищеблок Прогимназии осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в соответствии с режимом работы Прогимназии.
3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором Прогимназии. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены по 20 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) осуществляется по классам.
4. Для поддержания порядка в обеденных залах организована работа младших воспитателей.
5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора МАУО «ЦШП». В состав бракеражной комиссии входит заместитель директора по административно-хозяйственной работе. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания заместитель директора по УВР, медицинская сестра, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, председатель профсоюзного комитета Прогимназии, представитель родительской общественности.
7. Классные руководители
 - организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащими и родителями (законными представителями) о правильном питании;
 - готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания;
 - несут ответственность за организацию питания учащихся класса и за достоверность предоставляемых сведений в ежедневной заявке установленной формы;
 - обеспечивают подачу заявки на питание установленной формы на следующий день накануне до 15-00 заведующей производством пищеблока; корректировку, если необходимо, вносят до 09-00 текущего дня;
 - доводят до сведения родителей порядок оплаты за школьное питание и номер лицевого счёта учащегося, а также информацию о необходимости вносить предоплату (не менее недельной) из расчёта стоимости двухразового или одноразового питания.
8. Учителя начальных классов, учителя-предметники организуют прием пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором прогимназии, контролируют мытьё рук

учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака, воспитатели групп продленного дня - во время обеда и полдника.

9. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по Прогимназии для организации питания учащихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в комитет по образованию;
- посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые комитетом по образованию;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в Прогимназии учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
- принимает участие в комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания учащихся.

10. Ответственный за организацию питания в прогимназии несёт ответственность за ведение и хранение следующих первичных документов, подтверждающих фактические расходы на организацию питания:

- 1) табель учёта питания детей форма по ОКУД 0505608 (ежемесячно);
- 2) копии заявок на питание;
- 3) акты приемки-передачи оказанных услуг;
- 4) приказы о предоставлении права на получение бесплатного питания отдельным категориям учащихся и о снятии с бесплатного питания в случае изменения ситуации в семье или отчислении ребёнка из ОО;
- 5) приказы о предоставлении учащимся начальных классов бесплатного молока;
- 6) протоколы решений комиссии по предоставлению права на бесплатное питание;
- 7) реестр учащихся, получающих бесплатное питание по классам, с его своевременной актуализацией.

4. Порядок предоставления бесплатного питания

1. При наступлении обстоятельств, влекущих возникновение права на предоставление бесплатного питания, родитель (законный представитель) обучающегося (далее – Заявитель) предоставляет в администрацию Прогимназии заявление в письменном виде о предоставлении бесплатного питания на имя руководителя и подписанное Заявителем (Приложение 1).

2. Право на предоставление бесплатного *двухразового* (льготного) питания в дни и часы работы ОО имеют:

- 1) учащиеся, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Мурманской области, установленного в соответствии с законодательством Мурманской области и действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) учащегося;
 - 2) учащиеся, состоящие на учёте у фтизиатра;
 - 3) дети, оставшиеся без попечения родителей, в том числе опекаемые дети и дети из приёмных семей;
 - 4) дети-инвалиды;
 - 5) дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии;
 - 6) дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи
- дети, оказавшиеся в экстремальных условиях;
 - дети из семей нарко/алкозависимых;
 - дети, в семье которых есть второй ребенок-инвалид;
- 7) дети-жертвы вооружённых и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;

8) дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;

9) дети – жертвы насилия;

10) дети

- участников специальной военной операции, за исключением детей погибших (умерших), получивших увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание участников специальной военной операции, на период обучения до окончания специальной военной операции;

- погибших (умерших), получивших увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание участников специальной военной операции, на весь период обучения;

- граждан, призванных на военную службу по мобилизации.

3. Порядок истребования документов Прогимназией для подтверждения права на бесплатное двухразовое (льготное) питание.

3.1. Родители обучающихся, перечисленных в подпункте 1 пункта 2 раздела 4 настоящего Положения, должны предоставить в прогимназию документ о назначении государственной социальной помощи, выданный органом социальной защиты населения и заявление установленной формы (Приложение 2).

Документы, подтверждающие право на предоставление бесплатного питания, предоставляются в Прогимназию не менее двух раз в учебный год и не реже одного раза в полугодие и не подлежат возврату заявителю.

3.2. Родители обучающихся, перечисленных в подпунктах 2, 4, 5 пункта 2 раздела 4 настоящего Положения, должны предоставить в прогимназию справку медицинского учреждения и заявление.

3.3. Законные представители опекаемых детей и детей из приёмных семей предоставляют в общеобразовательное учреждение копию документа, подтверждающего, что обучающийся относится к указанной категории, а именно копию удостоверения опекуна (приёмного родителя) или муниципальный правовой акт о назначении опеки над несовершеннолетним.

3.4. Для обучающихся, перечисленных в подпункте 10 пункта 2 раздела 4 настоящего Положения (в соответствии с подкатегорией), помимо заявления требуется:

- документ (справка), подписанный уполномоченным должностным лицом органа (организации), в списках личного состава которого числится (числился на момент гибели (смерти)) участник специальной военной операции, отражающая **факт участия в специальной военной операции**, получение участником военной операции увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания или его гибель (смерть);

- документ (справка), подписанный уполномоченным должностным лицом военного комиссариата, которым гражданин был **призван на военную службу по мобилизации** для обучающихся, являющихся детьми граждан, призванных на военную службу по мобилизации.

4. Списки учащихся, зачисленных на бесплатное двухразовое питание, утверждаются приказом директора.

5. Право на обеспечение бесплатным молоком (кисломолочным продуктом, соком) предоставляется всем обучающимся 1-4 классов (200 мл один раз в день).

6. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на бесплатной основе.

7. Стоимость питания, предоставляемого учащимся на бесплатной основе, устанавливается в соответствии с постановлением администрации города Мурманска. При издании приказов по ОО о предоставлении учащимся бесплатного питания, молока директор школы руководствуется действующими постановлениями администрации города Мурманска.

8. Для осуществления учета учащихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание учащихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

9. Обучающимся, получающим бесплатное питание, по желанию родителей может быть дополнительно предоставлен любой вид платного питания.

10. Дети из многодетных семей вправе получать льготное (бесплатное) питание в случаях,

определенных законом №900-01-ЗМО, так как категория «обучающиеся из многодетных семей» отдельно нормативно не закреплена в категориях обучающихся, получающих бесплатное питание.

5. Документация

В ОО должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- 1) Положение об организации питания учащихся.
- 2) Приказ директора, регламентирующий организацию питания, о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 3) График питания учащихся.
- 4) Пакет документов для постановки учащихся на бесплатное питание.
- 5) Табель по учету питающихся.
- 6) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

Заявление на предоставление бесплатного питания
по выбору родителей (законных представителей)

Директору МБОУ г. Мурманска «Прогимназия №24»

Захаровой Ю.А.

от _____,

(Ф.И.О. родителя)

проживающей(-его) по адресу:

тел.: _____

Заявление

Прошу предоставить с « ____ » _____ 20 ____ года бесплатное питание: завтрак
или обед (нужное подчеркнуть) ученику _____ класса

(Ф.И.О. ребенка полностью)

С условиями предоставления школьного питания ознакомлен (ознакомлена).

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

подпись/расшифровка подписи

Заявление на предоставление бесплатного двухразового (льготного) питания

Директору МБОУ г. Мурманска
«Прогимназия № 24»
Захаровой Ю.А.

от _____
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

проживающего (ей) по адресу:

контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу предоставить бесплатное двухразовое (льготное) питание моему ребёнку

(ФИ ребенка)
учащемуся _____ класса с «____» _____ 20__ года в связи с тем, что

_____ .

К заявлению прилагаю следующие документы:

_____ .

№ _____ от «____» _____ 20__ г.

«____» _____ 20__ г.

_____/_____/

подпись/расшифровка подписи