Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Большемурашкинская средняя школа»

Принято на Совете школы
Протокол № 59 от 11.08.2023г.

Утверждено Приказом Директора
№ 324 от 11.08.2023г.

Внесены изменения
Приказ № 480 от 10.11.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПИТАНИИ УЧАЩИХСЯ

МБОУ БОЛЬШЕМУРАШКИНСКАЯ СШ

р.п. Большое Мурашкино

2023 год

1. **Общие положения**

1.1. Положение о питании учащихся в образовательном учреждении (далее - Положение) определяет основные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, устанавливает порядок рационального питания в МБОУ Большемурашкинская СШ (далее – Учреждение) с целью сохранения и укрепления здоровья учащихся, а также размеры и порядок оплаты стоимости питания.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 01.03.2020 года № 47-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О качестве и безопасности пищевых продуктов", Законом Нижегородской области от 21 октября 2005 года № 140-З "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в области образования", постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3\2.4.3590-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 06.07.2020г., Постановлением Правительства Нижегородской области от 31.12.2020 года № 1128 " Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Нижегородской области", Указом Губернатора Нижегородской области от 10.10.2022 № 205 "О дополнительных мерах поддержки граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации, либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и членов их семей", в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся образовательных организаций Большемурашкинского муниципального округа Нижегородской области, Постановления Администрации Большемурашкинского муниципального округа Нижегородской области от 29.05.2023г. № 422 «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся образовательных организаций Большемурашкинского муниципального округа Нижегородской области, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации Большемурашкинского муниципального округа», Постановления Администрации Большемурашкинского муниципального округа Нижегородской области от 02.10.2023г. № 735 «О внесении изменений в постановление администрации Большемурашкинского муниципального округа от 20.03.2023года №203 «Об утверждении порядка предоставления дополнительных мер социальной поддержки членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации».

1.2. Настоящее положение определяет порядок и условия организации питания, обучающихся.

1.3. Положение разработано в целях организации полноценного питания, социальной поддержки и укрепления здоровья учащихся, создания комфортной среды образовательного процесса, а также способствует укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы сотрудников Учреждения.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность учреждения по вопросам организации питания учащихся ,

принимается на Совете школы.

Действие настоящего Положения распространяется на всех учащихся в Учреждении, их родителей (законных представителей), сотрудников Учреждения, ответственных за организацию и предоставление питания учащимся, работников Учреждения.

1.5. В настоящем Положении применяются понятия:

- обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;
- учащиеся – лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- обучающийся с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающийся с ОВЗ) – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;
- учащиеся льготных категорий - дети из семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" или заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе проведения специальной военной операции по демилитаризации и денацификации Украины (далее – СВО) или заключивших контракт с Министерством обороны Российской Федерации на прохождение военной службы в целях участия в СВО через пункт отбора на военную службу по контракту Нижегородской области, а также принимающих участие в СВО (военнослужащих) войск национальной гвардии Российской Федерации, обучающихся по образовательным программам основного и среднего образования, при посещении группы продленного дня.

Питание для учащихся организуется на базе школьной столовой

2. Порядок организации питания обучающихся

2.1. Обеспечение питанием в Учреждении осуществляется:

• обучающимся 5-11 классов, а также посещающие группу продленного дня (ГПД) предоставляется питание за счет средств от приносящей доход деятельности, в том числе за счет средств родителей (законных представителей) учащихся.

• бесплатное горячее питание не менее одного раза в день, предусматривающее наличие горячего блюда за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетных ассигнований бюджета Нижегородской области, и горячего напитка за счет бюджетных ассигнований бюджета Большемурашкинского муниципального округа предоставляется обучающимся по образовательным программам начального общего образования.

• обучающимся с ОВЗ, обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях, которые обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием, кроме детей, находящихся на индивидуальном обучении (на дому) и детей, проживающих в муниципальных организациях за счет целевых субсидий.

• обучающимся с ОВЗ, получающих образование на дому в соответствии с заключением медицинской организации (далее - обучающиеся на дому). Обучающиеся на дому имеют право на обеспечение набором продуктов питания в виде сухого пайка (далее - сухой паек), взамен бесплатного двухразового питания, в дни учебных занятий или денежной компенсации за счет целевых субсидий

• учащимся льготных категорий - дети из семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"

или заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе проведения специальной военной операции по демилитаризации и денацификации Украины (далее – СВО) или заключивших контракт с Министерством обороны Российской Федерации на прохождение военной службы в целях участия в СВО через пункт отбора на военную службу по контракту Нижегородской области, а также принимающих участие в СВО (военнослужащих) войск национальной гвардии Российской Федерации, обучающихся по образовательным программам основного и среднего образования, а также обучающимся по образовательным программам начального общего образования при посещении группы продленного дня.

2.2. Питание всех категорий обучающихся в образовательных организациях Большемурашкинского муниципального округа организуется посредством реализации основного (организованного) меню, включающего горячее питание, а также индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании с учетом требований, установленных СанПиН 2.3\2.4.3590-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. № 32.

2.3. Меню всех категорий обучающихся разрабатывается на период не менее двух учебных недель для каждой возрастной группы детей с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона.

Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, должно быть организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача.

Меню всех категорий обучающихся и калькуляция блюд меню утверждается руководителем образовательной организации.

2.4. Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному меню.

2.5. Проверка пищи на качество до приема ее детьми ежедневно осуществляется членами бракеражной комиссии. Состав и положение о комиссии утверждается приказом директора.

2.6. Осуществляется размещение на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об условиях организации питания детей, в том числе ежедневное меню.

2.7. Организация питания учащихся осуществляется в соответствии с приказом директора Учреждения.

Приказом директора:

- назначается лицо, ответственное за организацию питания в школьной столовой;
- устанавливается стоимость питания в день на одного учащегося;
- утверждается график питания групп (классов) Учреждения;
- утверждается план работы по организации родительского контроля;
- утверждается план работы бракеражной комиссии и ее состав;
- назначается лицо, ответственное за организацию производственно-хозяйственной и торгово-обслуживающей деятельности в школьной столовой;
- назначаются лица, ответственные за организацию и своевременную оплату питания;
- назначается лицо, ответственное за ведение документации , связанной с деятельностью школьной столовой;
- утверждается план работы по питанию на текущий учебный год;
- назначается лицо, ответственное за организацию питьевого режима в Учреждении.

2.8. Днем начала организованного питания считается первый учебный день, следующий за 1 сентября текущего года.

2.9. Режим работы столовой должен соответствовать режиму работы Учреждения, за исключением выходных и праздничных дней.

2.10. Питание учащихся осуществлять на переменах продолжительностью 20 минут на основании графика питания учащихся по группам (классам).

2.11. График питания учащихся по группам утверждает директор Учреждения, исходя из возрастных физиологических потребностей учащихся по согласованию с медицинским работником.

2.12. Классные руководители:

• сопровождают учащихся в столовую и контролируют соответствие отпуска питания фактической явке учащихся;

• контролируют процесс сдачи денежных средств на питание (четверг и пятница – дни, предшествующие учебной неделе) в бухгалтерию Учреждения, а также табеля питания учащихся за прошедшую неделю;

• ежедневно, накануне дня питания, до 10 часов утра, предоставляют заведующей производством списки питающихся на следующий день. В списках указывается:

- номер группы (класса);
- количество, фамилии и инициалы питающихся;

• сдают отчет по питанию учащихся за месяц в бухгалтерию школы;

• при отсутствии учащегося (ввиду болезни или других уважительных причин) классный руководитель группы (класса) до 15.00 за день до питания информирует заведующую производством об отсутствии учащегося ;

• проводят работу по охвату горячим питанием учащихся класса.

2.13. Ответственный за организацию питания в Учреждении координирует деятельность классных руководителей по организации питания, осуществляет мероприятия родительского контроля и ведет журнал посещений членов родительского контроля в помещении школьной столовой, осуществляет контроль за исполнением законодательства в сфере организации питания учащихся и выполняет другие должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

2.14. В процессе организации питания Учреждения участвуют сотрудники столовой. На них возлагается ответственность за утилизацию пищевых отходов и тары, мойка посуды, соблюдение чистоты в школьной столовой.

2.15. Питание учащихся Учреждения производится группами (классами) в соответствии с графиком питания в помещении столовой (пищеблока). Не допускается употребление пищи за пределами пищеблока.

2.16. Для обеспечения условий питания учащихся используются специальные помещения пищеблока, соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

• соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
• обеспеченность необходимым технологическим оборудованием;
• наличие подсобных помещений для хранения продуктов;

2.17. В пищеблоке постоянно должны находиться:

• журнал здоровья;
• журнал бракеража готовой продукции, проведения витаминизации блюд;
• журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов;
• журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
• ведомость контроля за рационом питания;
• копии цикличного десятидневного меню, утвержденнного руководителем ОО
• ежедневные меню;
• технологические карты на приготовляемые блюда, утвержденные руководителем ОО;
• документы, подтверждающие качество поступающей продукции качества
• журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
• документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции.

2.18. Питание в учреждении организуется на основе разрабатываемого рациона питания и цикличного десятидневного меню, а также меню раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

При разработке примерного меню учитывать продолжительность пребывания учащихся в учреждении, возрастную категорию и физические нагрузки учащихся. В меню не допускается повторение одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или в последующие 2-3 дня.

2.19. Питание в школьной столовой осуществляется штатным сотрудником Учреждения, имеющим:

- соответствующую профессиональную квалификацию;
- предварительный и периодические медицинские осмотры в установленном порядке;
- личную медицинскую книжку установленного образца.

2.20. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в Учреждении осуществляют лица, специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения на основании договора.

2.21. Ежедневные меню с указанием сведений об объемах блюд, наименовании кулинарных изделий располагают на информационном стенде, находящемся в помещении столовой ежедневно до 9 часов утра.

2.22. Учащимся, которые обеспечиваются питанием на общих основаниях, питание предоставляют с использованием линии раздачи, посредством системы самообслуживания.

2.23. Педагогические и другие работники учреждения питаются за счет собственных средств.

3. Организация предоставления бесплатного двухразового питания в общеобразовательных организациях

3.1. Двухразовое бесплатное питание за счет субвенции на исполнение полномочий по финансовому обеспечению мероприятий по организации двухразового бесплатного питания обучающихся с ОВЗ, не проживающих в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам предоставляется обучающимся с ОВЗ, обучающимся по адаптированным основным общеобразовательным программам в ОО.

3.2. Организация бесплатного двухразового питания обучающихся с ОВЗ в общеобразовательных организациях, осуществляется в течение всего периода обучения в дни фактического посещения общеобразовательной организации.

За дни непосещения обучающимися общеобразовательных организаций бесплатное двухразовое питание не компенсируется.

В период установления нерабочих дней и (или) в период реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования с применением электронного обучения, и дистанционных образовательных технологий организации обучения в общеобразовательных организациях в связи с введением режима повышенной готовности на территории Нижегородской области, обучающиеся с ОВЗ обеспечиваются сухим пайком взамен двухразового бесплатного питания.

3.3. Для предоставления бесплатного двухразового питания один из родителей (законных представителей) представляет в общеобразовательную организацию:

1) заявление по форме, установленной общеобразовательной организацией (далее – заявление);

2) документ, подтверждающий личность заявителя и полномочия законного представителя, обучающегося с ОВЗ.

3) заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее

наличие у обучающегося с ОВЗ недостатков в физическом и (или) психическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий (далее - заключение ПМПК).

Документ, подтверждающий личность и полномочия законного представителя, обучающегося с ОВЗ, заключение ПМПК представляются в оригиналах для снятия с них копий.

Заявления в установленном порядке регистрируются общеобразовательной организацией.

3.4. Для организации предоставления бесплатного двухразового питания руководитель общеобразовательной организации:

1) назначает лицо, ответственное за ведение документов по предоставлению бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ;

2) обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о предоставлении бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ на родительских собраниях, а также через официальные сайты общеобразовательных организаций в информационно телекоммуникационной сети «Интернет», через социальные сети и мессенджеры;

3) принимает документы, указанные в пункте 4.3 настоящего Положения, формирует пакет документов и обеспечивает их хранение до окончания обучения обучающегося с ОВЗ;

4) на основании представленных документов устанавливает наличие (отсутствие) у обучающихся с ОВЗ права на получение бесплатного двухразового питания;

5) в течение трех рабочих дней со дня приема документов от родителей (законных представителей) издает приказ о предоставлении бесплатного двухразового питания с указанием срока предоставления бесплатного двухразового питания или об отказе в предоставлении бесплатного двухразового питания;

6) не позднее трех рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении бесплатного двухразового питания или об отказе в предоставлении бесплатного двухразового питания готовит письменное уведомление о предоставлении бесплатного двухразового питания или об отказе в его предоставлении с разъяснениями причины такого отказа, которое направляется заявителю по указанному в заявлении почтовому адресу.

7) предоставляет обучающемуся с ОВЗ бесплатное двухразовое питание с учебного дня, указанного в приказе общеобразовательной организации о предоставлении бесплатного двухразового питания, но не более чем на срок действия заключения ПМПК

3.5. Основанием для отказа в предоставлении обучающимся с ОВЗ бесплатного двухразового питания является предоставление неполного комплекта документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения.

3.6. Лицо, ответственное за ведение документов по предоставлению бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ:

1) обеспечивает подготовку и ведение табеля посещаемости обучающихся с ОВЗ;

2) ведет списки обучающихся с ОВЗ, получающих бесплатное двухразовое питание;

3) формирует заявки по предоставлению бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ.

3.7. Обеспечение питанием обучающихся с ОВЗ осуществляется общеобразовательной организацией в соответствии с требованиями, установленными СанПиН 2.3\2.4.3590-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. № 32.

4. Обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых организовано муниципальными образовательными организациями на дому, в том числе возможностьзамены бесплатного двухразового питания денежной компенсацией

4.1. Обучающиеся с ОВЗ, получающие образование на дому в соответствии с заключением медицинской организации (далее - обучающиеся на дому), имеют право на обеспечение набором продуктов питания в виде сухого пайка (далее - сухой паек) или денежной компенсацией взамен бесплатного двухразового питания в дни учебных занятий.

4.2. Для предоставления сухого пайка или денежной компенсации один из родителей (законных представителей) представляет в общеобразовательную организацию:

1) заявление на получение обеспечения набором продуктов питания в виде сухого пайка или денежной компенсации по форме, установленной общеобразовательной организацией;

2) документ, подтверждающий личность и полномочия законного представителя;

3) заключение ПМПК;

4) заключение медицинской организации о необходимости обучения обучающегосяна дому.

Документ, подтверждающий личность заявителя и полномочия законного представителя, обучающегося на дому, и заключение ПМПК представляются в оригиналах для снятия с них копий.

Обучающиеся на дому, достигшие восемнадцатилетнего возраста (при наличии полной гражданской дееспособности), самостоятельно обращаются в общеобразовательную организацию с заявлением о предоставлении им сухого пайка или денежной компенсации.

Заявления в установленном порядке регистрируются общеобразовательной организацией.

4.3. Для предоставления сухого пайка руководитель общеобразовательной организации:

1) утверждает ассортимент набора продуктов питания, входящих в состав сухого пайка. Ассортимент продуктов питания, включаемых в сухой паек, определяется общеобразовательной организацией в соответствии с требованиями, установленными 2.3\2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. № 32.

2) обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о составе и порядке выдачи сухого пайка на начало учебного года на родительских собраниях, а также через официальные сайты общеобразовательных организаций в информационно телекоммуникационной сети «Интернет», через социальные сети и мессенджеры;

3) принимает документы, указанные в пункте 5.2 настоящего Положения, формирует пакет документов и обеспечивает их хранение до окончания обучения обучающихся на дому;

4) на основании представленных документов устанавливает наличие (отсутствие) у обучающихся на дому права на получение сухого пайка;

5) в течение трех дней со дня приема документов от родителей (законных представителей) издает приказ о предоставлении набора продуктов питания в виде сухого пайка или об отказе в предоставлении набора продуктов питания в виде сухого пайка;

6) не позднее трех рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении набора продуктов питания в виде сухого пайка или об отказе в предоставлении набора продуктов питания в виде сухого пайка готовит письменное уведомление о предоставлении набора

продуктов питания в виде сухого пайка или об отказе в его предоставлении с разъяснениями причины такого отказа, которое направляется заявителю по указанному в заявлении почтовому адресу.

7) назначает лицо, ответственное за ведение документов по обеспечению сухими пайками обучающихся на дому.

4.4. Для предоставления денежной компенсации взамен бесплатного двухразового питания руководитель общеобразовательной организации:

1) обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о порядке выдачи денежной компенсации взамен бесплатного двухразового питания на начало учебного года на родительских собраниях, а также через официальные сайты общеобразовательных организаций в информационно телекоммуникационной сети «Интернет», через социальные сети и мессенджеры;

2) принимает документы, указанные в пункте 5.2 настоящего Положения, формирует пакет документов и обеспечивает их хранение до окончания обучения обучающихся на дому;

3) на основании представленных документов устанавливает наличие (отсутствие) у обучающихся на дому права на получение денежной компенсации взамен бесплатного двухразового питания;

4) в течение трех дней со дня приема документов от родителей (законных представителей) издает приказ о предоставлении денежной компенсации взамен бесплатного двухразового питания или об отказе в предоставлении денежной компенсации взамен бесплатного двухразового питания;

5) не позднее трех рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении денежной компенсации взамен бесплатного двухразового питания или об отказе в предоставлении денежной компенсации взамен бесплатного двухразового питания готовит письменное уведомление о предоставлении денежной компенсации взамен бесплатного двухразового питания или об отказе в его предоставлении с разъяснениями причины такого отказа, которое направляется заявителю по указанному в заявлении почтовому адресу.

6) назначает лицо, ответственное за ведение документов по обеспечению денежной компенсации взамен бесплатного двухразового питания обучающихся на дому.

4.5. Основанием для отказа в предоставлении обучающимся на дому набора продуктов питания в виде сухого пайка или денежной компенсации взамен бесплатного двухразового питания является предоставление неполного комплекта документов, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения.

4.6 Лицо, ответственное за ведение документов по обеспечению сухим пайком или денежной компенсации взамен бесплатного двухразового питания:

1) ведет табель учета посещаемости обучающихся на дому на основании сведений, предоставленных классным руководителем обучающегося на дому;

2) ведет списки обучающихся на дому;

3) формирует заявки на выдачу сухого пайка для обучающихся на дому;

4) формирует ведомости на получение сухого пайка или денежной компенсации взамен бесплатного двухразового питания для обучающихся на дому.

4.7. Родители (законные представители) получают сухие пайки в столовых общеобразовательных организации, где обучаются их дети, один раз в месяц, в установленный приказом общеобразовательной организации день, при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя или законного представителя, обучающегося на дому, по ведомости, удостоверяя факт получения лично подписью.

4.8. Родители (законные представители) получают денежную компенсацию взамен бесплатного двухразового питания на расчетный счет, указанный в заявлении, один раз в месяц, в установленный приказом общеобразовательной организации день.

4.9. Стоимость набора продуктов питания в виде сухого пайка или денежной компенсации взамен бесплатного двухразового питания не может превышать месячной стоимости двухразового бесплатного питания обучающихся с ОВЗ, получающих образование в очной форме.

5. Прекращение обеспечения бесплатным двухразовым питанием

5.1. Основания для прекращения обеспечения бесплатным двухразовым питанием:

1) окончание срока действия ПМПК в отношении обучающегося с ОВЗ общеобразовательной организации, и непредставление им (его родителем или законным представителем) действующего заключения ПМПК, подтверждающего наличие недостатков в физическом и (или) психическом развитии, дающих право на получение бесплатного двухразового питания;

2) прекращение образовательных отношений;

3) заявление родителя (законного представителя) о прекращении обеспечения обучающегося с ОВЗ бесплатным двухразовым питанием.

5.2. Решение о прекращении обеспечения обучающегося с ОВЗ бесплатным двухразовым питанием принимается руководителем общеобразовательной организации при наступлении обстоятельств, предусмотренных подпунктами 1 – 3 пункта 6.1 настоящего Положения, и оформляется соответствующим приказом руководителя общеобразовательной организации в течение 3 рабочих дней.

5.3. Руководитель общеобразовательной организации не позднее трех рабочих дней со дня издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося с ОВЗ бесплатным двухразовым питанием готовит письменное уведомление о прекращении обеспечения обучающегося с ОВЗ бесплатным двухразовым питанием с разъяснением оснований прекращения обеспечения, обучающегося с ОВЗ бесплатным двухразовым питанием, которое направляется заявителю по указанному в заявлении почтовому адресу.

6. Организация предоставления бесплатного горячего питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования

6.1 Бесплатное горячее питание не менее одного раза в день, предусматривающее наличие горячего блюда за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетных ассигнований бюджета Нижегородской области, и горячего напитка за счет бюджетных ассигнований бюджета Большемурашкинского муниципального округа предоставляется обучающимся по образовательным программам начального общего образования в Учреждении.

6.2. Обеспечение обучающихся по образовательным программам начального общего образования бесплатным горячим питанием не менее одного раза в день, предусматривающим наличие горячего блюда и горячего напитка осуществляется во время организации образовательного процесса только в дни посещения занятий (уроков), за исключением выходных, праздничных дней и каникулярного периода.

За дни непосещения обучающимися Учреждения бесплатное горячее питание не компенсируется.

6.3. Замена бесплатного питания на денежную компенсацию или сухие пайки не производится.

6.4. Обеспечение питанием обучающихся осуществляется общеобразовательной организацией в соответствии с требованиями, установленными 2.3\2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»,

утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. № 32.

7. Права и обязанности

7.1. В рамках организации питания учащихся Учреждение обязано:

• осуществлять соблюдение требований, установленных законодательством норм и правил, в процессе организации, приготовления и предоставления питания учащимся;

• осуществлять за свой счет капитальный, текущий ремонт и реконструкцию помещений пищеблока, эксплуатацию и ремонт всех инженерных коммуникаций;

• осуществлять обеспечение помещений пищеблока необходимым технологическим оборудованием, мебелью, посудой;

• назначать ответственных сотрудников, осуществляющих контроль за организацией качественного и здорового питания в Учреждении;

• осуществлять ведение и оформление необходимой документации, предусмотренной данным Положением и нормами законодательства;

• осуществлять контроль за качеством поставляемой и готовой продукции, используемой для предоставления питания учащимся;

• совместно с родительской общественностью осуществлять работу по формированию у учащихся навыков здорового образа жизни и правильного питания;

• своевременно и в полном объеме информировать учащихся и их родителей (законных представителей) о правилах организации и предоставления питания учащимся.

7.2. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

• своевременно представлять образовательному учреждению необходимые документы, подтверждающие уважительность причин отсутствия учащегося;

• своевременно сообщать классному руководителю учащегося о болезни или его временном отсутствии в образовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;

• своевременно предупреждать классного руководителя об аллергических реакциях на продукты питания, которые имеются у учащегося;

• вести разъяснительную работу со своим ребенком по привитию ему навыков здорового образа жизни и правильного питания.

7.3. Родители (законные представители) учащегося имеют право:

• вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично либо через родительские комитеты;

• знакомиться с цикличным и ежедневными меню, ценами на готовую продукцию в столовой Учреждения;

• оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения организации питания учащихся строго в соответствии с Положением о добровольных благотворительных пожертвованиях родителей (законных представителей) учащихся.

7.4. Учащийся обязан:

• выполнять правила поведения в школьной столовой Учреждения;

• своевременно в начале учебного дня предупреждать своего классного руководителя о причинах отсутствия в учреждении.

7.5. Учащийся вправе:

• вносить предложения по улучшению организации питания учащихся лично либо через родителей (законных представителей);

• знакомиться с цикличным и ежедневными меню, ценами на готовую продукцию в столовой

Учреждения.

- Имеют право оказывать содействие в организации питания классного коллектива.

8. Контроль организации питания

8.1. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно медицинским работником до приема ее учащимися и отмечается в журнале бракеража готовой продукции. Проверку готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора Учреждения. Результаты проверок заносятся в бракеражный журнал (журнал бракеража готовой кулинарной продукции).

8.2. Администрация Учреждения осуществляет внутренний и общественный контроль за качеством предоставляемого питания в целях охраны и укрепления здоровья учащихся. Текущий контроль организации питания в Учреждении осуществляют медицинский работник, ответственный за организацию питания, представители родительского контроля.

8.3. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в Учреждении, осуществляется органами Роспотребнадзора.

8.4. Текущий контроль организации питания в Учреждении осуществляется Управлением образования и молодежной политики администрации Большемурашкинского муниципального округа.

9. Родительский контроль

9.1. Члены родительского контроля (далее Комиссия) осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом школы, данным Положением.

Положение определяет требования по организации мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся МБОУ Большемурашкинская СШ, в том числе порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещение для приема пищи.

Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся является постоянно-действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.

В состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся входят члены Родительского комитета школы, педагоги. Обязательным требованием является участие в ней, назначенного директором школы, ответственного за организацию питания обучающихся.

Деятельность членов комиссии по контролю за организацией питания обучающихся основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

9.2. Проведение мониторинга качества организации питания с участием родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется в соответствии и на основании МР 2.4.0180-20 от 18 мая 2020 г. в порядке, установленном локально-нормативным актом образовательной организации, при сопровождении ответственного представителя общеобразовательной организации. Количество членов комиссии, при одновременном посещении помещения для приема пищи, не должно нарушать режима питания обучающихся.

О результатах работы комиссия информирует администрацию школы и родительский комитет.

Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:

- наличие сведений о неполноценном питании обучающихся;

- случай отравления обучающегося;
- наступление сроков проведения контрольных мероприятий;
- проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии.

О проведении контрольных мероприятий во взаимодействии с представителями образовательной организации члены комиссии уведомляют представителя образовательной организации не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения контрольных мероприятий. Если уведомление оказалось невозможным, контрольные мероприятия не проводятся.

Контрольные мероприятия, проводимые во взаимодействии с представителями образовательной организации, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы образовательной организации с периодичностью **1 раз в месяц**.

9.3. Задачи родительского контроля за организацией питания детей - повышение качества и эффективности организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях путем привлечения внимания родителей (законных представителей), выявление пищевых предпочтений и их корректировка с целью формирования у обучающихся навыков здорового питания, подготовка предложений, направленных на улучшение системы организации питания в каждой конкретной образовательной организации.

Важнейший аспект родительского контроля - выявление степени удовлетворенности детей и их родителей (законных представителей) качеством организации питания обучающихся.

Комиссия по контролю организации питания обучающихся обеспечивает участие в следующих процедурах:

- общественная экспертиза питания обучающихся;
- контроль за качеством и количеством приготовленной согласно меню пищи;
- изучение мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
- контроль за организацией питьевого режима;
- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся
- посещение помещений для приема пищи;
- мониторинг выполнения мероприятий по организации питания обучающихся;
- документарная проверка;
- контроль за качеством и количеством приготовленной, согласно меню пищи;
- при индивидуальном контроле – посещение помещений для приема пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка.

Организация родительского контроля *не может проводится иными способами, кроме как посредством мероприятий, указанных в настоящем пункте*.

При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся могу быть оценены:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала, состояние обеденной мебели, столовой посуды и т.п.
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие горячей воды, средств гигиены и дезинфицирующих средств в санитарной зоне перед входом в школьную столовую;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;

- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия родителей или иных законных представителей;

- информирование родителей и детей о здоровом питании.

Организация родительского контроля может осуществляется в форме анкетирования родителей и обучающихся (Приложение 3) и участии в работе общешкольной комиссии, составлении акта обследования (Приложение 4), заполнения чек-листа (Приложение 5).

Итоги проверок (Акт обследования) размещается на сайте образовательной организации в разделе «Родительский контроль».

Также родительский контроль может осуществляться в форме индивидуального контроля.

По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего мониторинг выполнения мероприятий по организации питания обучающихся, документарную проверку и изучение мнений обучающихся и их родителей (законных представителей), составляется оценочный лист (Акт проверки Приложение 4). Акты подписываются членами комиссии, осуществляющими обследование и представителем образовательной организации.

Также дополнительно могут оформляться иные документы в зависимости от основания проведения контрольного мероприятия.

Представители образовательной организации знакомятся с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

Акты обследования школьной столовой хранятся у ответственного за школьное питание в образовательной организации.

Во время контрольных мероприятий члены комиссии в праве:

- задавать ответственному представителю общеобразовательной организации и представителя организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;
- запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии;
- участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания;
- знакомится с документами по организации питания обучающихся;
- запрашивать и получать информацию по организации питания обучающихся;
- задавать ответственному представителю общеобразовательной организации и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;
- получать от повара, заведующего производством, ответственного за питание и организацию питьевого режима, медицинского работника информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее двух человек на момент проверки;
- изменить график проверки, если причина объективна;
- вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся;
- знакомится с утвержденными меню;
- наблюдать реализацию блюд и продукции обучающимся;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции обучающимися;
- знакомится с информацией о реализуемых блюдах и продукции (о стоимости, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- опрашивать обучающихся и сотрудников пищеблока;
- продегустировать блюда из ассортимента текущего дня.

Родители (законные представители) обучающихся в ходе проведения мониторинга организации питания не должны:

- проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения производственного процесса;
- отвлекать обучающихся во время приема пищи;
- производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" как "персональные данные". Фото- и видеоматериалы могут быть использованы при подготовке акта проверки по результатам работы комиссии по контролю за качеством организации питания
- оценивать соблюдения требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям членов комиссии;
- требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;
- превышать установленные сроки контрольного мероприятия
- вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;

Во время посещения помещений для приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- носить санитарную одежду (халат, косынку и бахилы). Санитарную одежду и средства индивидуальной защиты предоставляет образовательная организация;
- соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекций
-соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные образовательной организацией.

9.4. Порядок доступа законных представителей обучающихся в помещения для приема пищи.

- Родители (законные представители) обучающихся , изъявившие желание участвовать в мониторинге питания , должны уведомить (письменно или устно) руководителя общеобразовательной организации.
- Все члены комиссии при посещении помещения для приема пищи должны быть обеспечены санитарной одеждой.
- Проведение мониторинга осуществляется при сопровождении представителя общеобразовательной организации.
- Родители (законные представители) обучающихся обязаны выполнять установленные образовательной организацией правила внутреннего распорядка.
- При проведении мониторинга имеют право руководствоваться Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 "Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях".

Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания и имеют право выбрать для посещения любую перемену, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

Посещение помещений для приема пищи в согласованное время осуществляется членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в сопровождении сотрудника образовательной организации.

Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) и (или) представленные членами комиссии, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации.

Контроль за реализацией настоящего Положения осуществляют руководитель образовательной организации и иные органы управления образовательной организации в соответствии с их компетенцией.

10. Порядок формирования цен на питание

Стоимость питания в школьной столовой утверждается приказом УО и МП администрации Большемурашкинского муниципального округа и состоит из фактической стоимости набора продуктов питания.

11. Финансирование расходов на питание обучающихся льготных категорий

11.1 Финансирование расходов на питание обучающихся с ОВЗ, обучающихся по образовательным программам начального общего образования и воспитанников льготных категорий осуществляется путем предоставления Учреждению целевой субсидии на питание льготных категорий обучающихся на основании соглашения, заключенного между Управлением образования и молодежной политики администрации Большемурашкинского муниципального округа, являющегося главным распорядителем бюджетных средств для подведомственных бюджетных учреждений, и Учреждением.

11.2. Расчет финансирования расходов на питание в день обучающихся с ОВЗ, обучающихся по образовательным программам начального общего образования и воспитанников льготных категорий осуществляется на основании установленных норм питания, меню, утвержденного в установленном порядке с учетом цен, указанных в бюллетене рекомендуемых предельных максимальных цен на товары и услуги, закупаемые для государственных нужд Нижегородской области, нужд государственных бюджетных учреждений Нижегородской области и устанавливаются с учетом прогноза численности обучающихся и воспитанников, фактической среднегодовой посещаемости за предыдущий год.

11.3. Финансирование за счет бюджетных ассигнований на обеспечение горячим питанием обучающихся, носит целевой характер и не может быть использовано на другие цели.

11.4 За нецелевое использование бюджетных средств руководитель ОО подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

11.5. Отчет о расходовании средств ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляется ОО в управление образования и молодежной политики по форме согласно приложениям 1,2 к настоящему Положению.

Приложение 1

к Положению об
организации питания обучающихся

ИНФОРМАЦИЯ О ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВАХ, НЕОБХОДИМЫХ НА ПИТАНИЕ ЛЬГОТНИКОВ
За 20____год

_____
Наименование учреждения

Месяц	Наименование учреждения	Количество воспитанников, чел.						Количество рабочих дней в месяц	Количество дето-дней ПЛАН						Количество дето-дней ФАКТ						% посещаемости			Расход продуктов питания на воспитанников, руб.				Начислено за счет бюджета льготникам, тыс.руб.	Средняя стоимость питанияв день, руб.		
		в том числе:					ИТОГО списочная численность		в том числе:					ИТОГО	в том числе:					ИТОГО											
		50% льготники		100% льготники		Детей, неимеющих			50% льготники		100% льготники		Детей, неимеющих		50% льготники		100% льготники		Детей, неимеющих					50% льготники	100% льготники	Детей, неимеющих льготу	ИТОГО				
		Дети из многодетн	Дети, родители которых являются инвалидами 1 и2	Дети - инвалиды	Опекаемые				Дети из многодетн	Дети, родители которых являются инвалидами 1 и2	Дети - инвалиды	Опекаемые			Дети из многодетн	Дети, родители которых являются инвалидами 1 и2	Дети - инвалиды	Опекаемые			Льготников	Детей, неимеющих льготу	ИТОГО						Льготников	Детей, неимеющих льготу	ИТОГО
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
январь																															
февраль																															
март																															
апрель																															
май																															
июнь																															
июль																															
август																															
сентябрь																															
октябрь																															
ноябрь																															
декабрь																															
ИТОГО																															

Приложени 2
к Положению об
организации питания обучающихся

Отчет по питанию детей с ОВЗ в

(наименование учреждения)
по состоянию на "____"_____20___г.

Месяц	**Кол-во детей, чел.**	**Из них охвачены горячим питанием, чел.**	**Количество рабочих дней в месяц**	**Плановое кол-во детодней**	**Фактическое кол-во детодней**	**Расход продуктов питания согласно меню, руб.**	**Средняя стоимость питания в день, руб.**
январь							
февраль							
март							
апрель							
май							
сентябрь							
октябрь							
ноябрь							
декабрь							
ИТОГО							

Руководитель _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3 к
Положению об организации питания обучающихся

Анкета школьника (заполняется совместно с родителями)

Пожалуйста, выберите варианты ответов. Если требуется развернутый ответ или дополнительные пояснения, впишите в специальную строку.

1. **Удовлетворяет ли Вас система организации питания в школе?**
   Да
   Нет
   Затрудняюсь ответить
2. **Удовлетворяет ли вас санитарное состояние школьной столовой?**
   Да
   Нет
   Затрудняюсь ответить
3. **В школе вы получаете:**
   Горячий завтрак
   Горячий обед (с первым блюдом)
   2-разовое горячее питание (завтрак + обед)
4. **Наедаетесь ли Вы в школе?**
   Да
   Иногда
   Нет
5. **Хватает ли продолжительности перемены для того, чтобы поесть в школе?**
   Да
   Нет
6. **Нравится ли Вам питание в школьной столовой?**
   Да
   Нет
   Не всегда
7. **Если не нравится, то почему?**
   Невкусно готовят
   Однообразное питание
   Готовят нелюбимую пищу
   Остывшая еда
   Маленькие порции
   Иное_____
8. **Устраивает меню в школьной столовой?**
   Да
   Нет
   Иногда
9. **Считаете ли питание в школе здоровым и полноценным?**
   Да
   Нет

10.Ваши предложения по изменению меню:

_____

_____

Приложение 4 к
Положению об организации питания
обучающихся

АКТ № …….от _____202 г.

родительского контроля столовой МБОУ Большемурашкинская СШ на предмет организации горячего питания учащихся

Время проверки:_____

Комиссия в составе:

_____

_____

Составили настоящий акт о том, что _____(дата)

в _____(время) была проведена проверка качества питания в школьной столовой.

Время проверки: 20 минут (одна большая перемена)

В ходе проверки выявлено:

Направление проверки	**Результат**

Организация питания:

_____

_____

Предложения:

_____

С актом ознакомлен (а):

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (ФИО)

Комиссия с актом ознакомлена:

Приложение 5 к
Положению об организации
питания обучающихся

Чек-лист №_____

Дата проведения проверки:_____
Инициативная группа, проводившая проверку
ФИО:_____
_____

№	Вопрос	ДА/НЕТ
1.	**Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте?**	
	А) Да	
	Б) Нет	
2.	**Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?**	
	А) Да	
	Б) Нет	
3.	**От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?**	
	А) Да	
	Б) Нет	
4.	**Санитарное состояние пищеблока соответствует санитарным нормам и правилам?**	
	А) Да	
	Б) Нет	
5.	**Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?**	
	А) Да	
	Б) Нет	
6.	**Организован ли питьевой режим в школе?**	
	А) Да	
	Б) Нет	
7.	**Составленное меню и качество приготовления пищи в соответствии с требованиями?**	
	А) Да	
	Б) Нет	
8.	**Все сотрудники пищеблока в униформе, защитных масках и перчатках?**	
	А) Да	
	Б) Нет	
9.	**Имеется ли в наличии график (питания) приема пищи?**	
	А) Да	
	Б) Нет	
10.	**Организовано бесплатное горячее питание 1-4 классов?**	
	А) Да	
	Б) Нет	
11.	**Соблюдается ли технология приготовления блюд?**	
	А) Да	
	Б) Нет	
Предложения: _____		

С актом ознакомлен (а):

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (ФИО)

Комиссия с актом ознакомлена:

_____ _____
(подпись) (ФИО)

_____ _____
(подпись) (ФИО)