

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Екатериновка муниципального района Красноярский Самарской области

446371, Самарская область, муниципальный район Красноярский, с. Екатериновка, ул. Шоссейная 25, тел. 8(846-57)72-1-11, 8(846-57)72-1-48, e-mail: so_ekater_sch@samara.edu.ru, сайт школы: <http://ekaterinovka.yartel.ru/>

ПРИНЯТО:

на Управляющем совете школы
ГБОУ СОШ с. Екатериновка
Протокол № 2 от 28.03.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБОУ СОШ
с.Екатериновка
/Захарова И.А./
Приказ № 44 -од от 28.03.2024 г

**Положение
об организации горячего питания обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации горячего питания обучающихся ГБОУ СОШ с.Екатериновка (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (вместе с "СП 2.4.3648-20.», методических рекомендаций Роспотребнадзора от 18.05.2020 МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций», МР 2.4.0180 – 20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», уставом ГБОУ СОШ с.Екатериновка (далее – школа).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа заключает договор о сотрудничестве при оказании услуг по организации питания обучающихся с обществом с ограниченной ответственностью «Технология», предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется работниками, имеющими

соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с управлением образования СЗУ МОН СО, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса, утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем обучающимся предоставляется двухразовое питание – завтрак и обед.

3.1.2. Прием пищи осуществляется на переменах в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

3.1.3. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классного руководителя не позднее 08.30 часов.

3.1.6. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд.

3.2. Предоставление питьевой воды

3.2.1. В школе предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения (кипяченая вода).

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в ГБОУ СОШ с.Екатериновка осуществляется за счет субсидий из областного бюджета, в том числе формируемых за счёт поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета, в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.1.2. Финансирование на организацию двухразового бесплатного питания или денежной компенсации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в ГБОУ СОШ с. Екатериновка, реализующего основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, нуждающимся в предоставлении бесплатного питания согласно заявлениям родителей (законных представителей) осуществляется за счет субсидий из областного бюджета в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.1.3. Финансирование на организацию бесплатного горячего питания обучающихся из многодетных семей в ГБОУ СОШ с. Екатериновка осуществляется за

счет субсидий из областного бюджета, в том числе формируемых за счёт поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета, в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.1.4. Финансирование питания обучающихся 5-9 классов осуществляется за счет средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее – родительская плата).

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы

4.2.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится на добровольной основе.

4.2.2. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) два раза в год (на 1 сентября и 1 января) формирует классный руководитель.

4.2.3. Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется ежемесячно с предоплатой в срок до 5-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.2.4. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при предъявлении документа об уважительных причинах отсутствия: справка и др.) ребенок снимается с питания. Классный руководитель делает соответствующую пометку в ведомости питания детей.

5. Обязанности участников процесса организации питания

5.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

5.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- координирует;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

5.3. Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;

- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления завтрака (обеда) уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета (ведомость питания детей) полученных обучающимися завтраков (обедов) /ПРИЛОЖЕНИЕ 1/;
- один раз в месяц предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, формирование культуры питания, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием,
- выносят на обсуждение на заседаниях совета родителей, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

5.3.1. Ведение ежедневного табеля учета (ведомости питания детей):

- если обучающийся получил завтрак или обед, то в таблице ставится буква О; если и завтрак, и обед – то ставится З/О;
- если обучающийся отсутствует, повар был предупрежден накануне вечером или раньше, при закладке продуктов обучающийся не учитывался, то ставится буква Н;
- если обучающийся отсутствует, повар не был предупрежден накануне вечером или раньше, при закладке продуктов обучающийся учитывался, то ставится буква С;
- в таблице отдельно учитываются дети с ОВЗ;
- ежедневно классный руководитель и повар подписывают табель учета (ведомость питания детей) класса;
- при сдаче табеля учета (ведомости питания детей) класса прикладываются все копии документов об отсутствии обучающихся.

5.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

6. Контроль за организацией питания

6.1. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

6.2. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник, входящий в состав бракеражной комиссии, в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

7. Ответственность

7.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

7.2. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.