

Положение
об организации питания обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Бутурлинской средней общеобразовательной школы имени В.И. Казакова (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 37, пунктом 7 статьи 79 Закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23 июля 2008 г. № 45, п.5а Указа Президента Российской Федерации от 15.01.2020 № ПР-113, предусматривающего поэтапный переход с 01.09.2020 до 01.09.2023 на организацию бесплатного здорового горячего питания для обучающихся осваивающих образовательные программы начального общего образования, постановления администрации Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области от 12.01.2024 г. № 31 «Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области», постановления администрации Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области от 25.02.2025 г. №266 «Об утверждении Порядка предоставления дополнительных мер поддержки гражданам Российской Федерации, участвующих (участвовавших) в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области, подведомственных управлению образования и спорта администрации Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области» и уставом школы.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Бутурлинской средней общеобразовательной школы имени В.И. Казакова (далее – Положение), 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 самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питания обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с муниципальным органом управления образования, 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 учебные дни, 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, утверждаемый приказом директора школы.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Для организации питания работники школы ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ об организации льготного питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля за рационом питания;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- Положение о бракеражной комиссии;
- контракты на поставку продуктов питания;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- графики дежурств в столовой;

– график работы бракеражной комиссии.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

– организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;

– оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

– проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

– содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;

– проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем обучающимся предоставляется возможность для двухразового питания – завтрак и обед.

3.1.2. Для приема пищи в течение учебного дня выделяются четыре перемены длительностью по 20 минут.

3.1.3. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями за один день и уточняется накануне не позднее 10 часов.

3.1.4. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Примерное 10-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор утверждает меню в соответствии с рекомендациями территориального отдела Роспотребнадзора. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы.

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

3.3. Предоставление питьевой воды

3.3.1. В школьной столовой предусмотрен питьевой режим обучающихся в

течение дня, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.3.2. 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 питания обучающихся осуществляется за счет:

- средств бюджета Нижегородской области, предоставленного для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, не проживающих в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (далее – обучающиеся с ОВЗ);
- средств бюджета Нижегородской области, предоставленного для обучающихся осваивающих образовательные программы начального общего образования;
- средств бюджета Нижегородской области, предоставленного для обучающихся детей участников СВО;
- средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее – родительская плата) для детей других категорий.

4.1.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов.

4.2. Организация питания за счет средств бюджета Нижегородской области:

4.2.1. Организация двухразового бесплатного питания обучающихся с ОВЗ возлагается на МАОУ Бутурлинскую СОШ имени В.И. Казакова.

4.2.1.1. Основанием для рассмотрения вопроса об обеспечении двухразовым бесплатным питанием обучающихся с ОВЗ за счет средств бюджета Нижегородской области является заявление родителей (законных представителей) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии, предоставленное родителями (законными представителями) в МАОУ Бутурлинскую СОШ имени В.И. Казакова при зачислении.

4.2.1.1.2. Основанием для рассмотрения вопроса об обеспечении двухразовым бесплатным питанием обучающихся с ОВЗ, находящихся на индивидуальном обучении на дому по состоянию здоровья, за счет средств бюджета Нижегородской области является заявление родителей (законных представителей), заключение психолого-медико-педагогической комиссии, предоставленное родителями (законными представителями) в МАОУ Бутурлинскую СОШ имени В.И. Казакова при зачислении, справка из медицинского учреждения.

4.2.1.1.3. Заявление об обеспечении двухразовым бесплатным питанием обучающихся с ОВЗ направляется родителями (законными представителями) ежегодно в МАОУ Бутурлинскую СОШ имени В.И. Казакова до начала учебного года, и не позднее 5 сентября.

4.2.1.1.4. Заявления, поданные до 5 сентября текущего года и заключения психолого-медико-педагогической комиссии, рассматриваются на заседании комиссии МАОУ Бутурлинской СОШ имени В.И. Казакова не позднее 10 сентября текущего учебного года.

4.2.1.5. В случае возникновения права на обеспечение двухразовым бесплатным питанием обучающихся с ОВЗ за счет средств бюджета Нижегородской области в период учебного года заявление и заключение психолого-медико-педагогической комиссии рассматриваются комиссией в трехдневный срок.

4.2.1.6. В случае изменения оснований на обеспечение двухразовым бесплатным питанием обучающихся с ОВЗ за счет средств бюджета Нижегородской области заявитель обязан уведомить об этом комиссию школы в течение 10 календарных дней. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов.

4.2.1.7. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений.

4.2.1.8. Комиссия школы при рассмотрении заявлений принимает одно из следующих решений:

- обеспечить двухразовым бесплатным питанием обучающегося с ОВЗ за счет средств бюджета Нижегородской области в соответствии с настоящим Положением;

- отказать в обеспечении двухразовым бесплатным питанием обучающегося с ОВЗ за счет средств бюджета Нижегородской области (в случае недостоверности предоставленных заявителем документов);

- производить обеспечение наборами продуктов питания в виде сухого пайка обучающихся с ОВЗ или осуществлять выплату денежной компенсации взамен бесплатного двухразового питания (в случае обучения на дому, обучения по специальной индивидуальной программе развития (СИПР)).

4.2.1.9. Решение комиссии школы об обеспечении двухразовым бесплатным питанием за счет средств бюджета Нижегородской области действительно в течение текущего учебного года.

4.2.1.10. Решение комиссии школы по каждому заявлению вносится в протокол заседания комиссии и оформляется выпиской из протокола, заверенной подписью председателя комиссии. В протоколе заседания и выписке из протокола заседания комиссии указывается обоснование (мотивы) решения комиссии.

4.2.1.11. Директор школы ежегодно до 15 сентября текущего учебного года издает приказ об организации двухразового бесплатного питания обучающихся с ОВЗ на основании решений комиссии, которым утверждается списочный состав учащихся, имеющих право на обеспечение двухразовым бесплатным питанием за счет средств бюджета Нижегородской области с настоящим Положением.

4.2.1.12. Право на получение двухразового бесплатного питания обучающихся с ОВЗ за счет средств бюджета Нижегородской области в соответствии с настоящим Положением наступает с учебного дня, следующего после издания приказа в школе.

4.2.1.13. В случае возникновения причин досрочного прекращения права на обеспечение двухразовым бесплатным питанием обучающихся с ОВЗ за счет средств бюджета Нижегородской области директор школы издает соответствующий приказ.

4.2.1.14. Двухразовое бесплатное питание обучающихся с ОВЗ за счет средств бюджета Нижегородской области в соответствии с настоящим Положением предоставляется в дни посещения школы.

4.2.1.15. Обеспечение наборами продуктов питания в виде сухого пайка или выплата денежной компенсации взамен бесплатного двухразового питания

обучающихся с ОВЗ в случае:

- обучения на дому;
- обучения по специальной индивидуальной программе развития (СИПР).

4.2.1.16. Директором школы ежемесячно издается приказ с указанием списочного состава обучающихся с ОВЗ, по которым принято решение об обеспечении наборами продуктов питания в виде сухого пайка или выплата денежной компенсации взамен бесплатного двухразового питания в соответствии с фактическим количеством учебных дней согласно табелю посещений занятий.

4.2.1.17. Контроль организации двухразового бесплатного питания обучающихся с ОВЗ осуществляют ответственные работники школы.

4.2.2. Организация питания обучающихся (детей) участников СВО:

4.2.2.1. Основанием для предоставления дополнительных мер поддержки является письменное заявление, поданное заявителем на имя руководителя образовательной организации.

Заявитель несет ответственность за достоверность сведений, указанных им в заявлении.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) для членов семей участников СВО, заключивших в порядке, установленном министерством социальной политики Нижегородской области, социальный военный контракт:

- копия военного социального контракта;
- сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, или копия свидетельства о рождении пасынка/падчерицы, родных братьев и сестёр участника СВО и участника СВО.
- сведения о государственной регистрации брака, содержащейся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, или копия свидетельства о заключении брака с участником СВО (предоставляется родителями (законным представителем) пасынка/падчерицы участника СВО, а также супругом/супругой участника СВО);
- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2) для членов семей участников СВО, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в ходе проведения СВО либо умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в ходе проведения СВО:

- справка (документ, подтверждающий) о гибели при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в ходе проведения специальной военной операции по демилитаризации и денацификации Украины либо о смерти вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в ходе проведения СВО;
- сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, или копия свидетельства о рождении пасынка/падчерицы, родных братьев и сестёр участника СВО и участника СВО.

- сведения о государственной регистрации брака, содержащейся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния или копия свидетельства о заключении брака с участником СВО (предоставляется родителями (законным представителем) пасынка/падчерицы участника СВО, а также супругом/супругой участника СВО).

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) для членов семей участников СВО, вернувшихся (демобилизовавшихся) из зоны проведения СВО:

- справка (документ), подтверждающая участие в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии в ходе проведения специальной военной операции по демилитаризации и денацификации Украины;

- сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, или копия свидетельства о рождении пасынка/падчерицы, родных братьев и сестёр участника СВО и участника СВО.

- сведения о государственной регистрации брака, содержащейся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния или копия свидетельства о заключении брака с участником СВО (предоставляется родителями (законным представителем) пасынка/падчерицы участника СВО, а также супругом/супругой участника СВО).

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака с участников СВО. В случае непредставления заявителем указанных документов образовательная организация получает сведения о государственной регистрации рождения, брака в рамках межведомственного взаимодействия по межведомственному запросу.

При подаче заявления заявитель предъявляет оригинал документа, удостоверяющего его личность, и оригинал социального военного контракта.

4.2.2.2. Заявление, поступившее в образовательную организацию, подлежит регистрации в день его поступления.

4.2.2.3. Образовательная организация:

1) в срок не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления:

- проверяет заявление и комплект документов, представленных заявителем;

- принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) дополнительных мер поддержки.

2) ежеквартально, в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в адрес управления образования и спорта администрации Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области информацию о количестве предоставленных дополнительных мер.

4.2.2.4. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) дополнительных мер поддержки оформляется приказом руководителя образовательной организации либо уполномоченным им лицом, и в течение двух рабочих дней с даты принятия решения заявитель уведомляется способом, указанным в

заявлении.

4.2.2.5 Дополнительные меры поддержки предоставляются на учебный год с месяца подачи заявления и выплачиваются с момента возникновения права, но не ранее 1 октября 2022 года.

4.2.2.6. Заявление о предоставлении дополнительных мер поддержки со всеми представленными документами и решением о назначении хранятся в личном деле обучающегося. Личные дела находятся в образовательной организации.

4.2.2.7. Основания для отказа в предоставлении дополнительных мер поддержки:

- отсутствие права на предоставление дополнительных мер поддержки, предусмотренного пунктом 1.3 Порядка предоставления дополнительных мер поддержки гражданам Российской Федерации, участвующим в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и членам их семей в МАОУ Бутурлинской СОШ имени В.И. Казакова;
- несоответствие документов комплектности и (или) требованиям, установленным в пункте 2.2 Порядка предоставления дополнительных мер поддержки гражданам Российской Федерации, участвующим в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и членам их семей в МАОУ Бутурлинской СОШ имени В.И. Казакова;
- предоставление заведомо недостоверных сведений, подложных документов.

4.2.2.8. Основания для прекращения предоставления дополнительных мер поддержки:

- отчисление обучающегося из образовательной организации;
- усыновление (удочерение) иными лицами ребенка, являющегося членом семьи мобилизованного гражданина.

Прекращение предоставления дополнительных мер поддержки оформляется соответствующим приказом руководителя образовательной организации.

4.3. Организация питания за счет средств родительской платы

4.3.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится только на добровольной основе родителей (законных представителей).

4.3.2. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) раз в год (на 1 сентября) формирует ответственный за организацию питания и ежемесячно корректирует при наличии вновь поступивших обучающихся.

4.3.3. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся.

4.3.4. Родительская плата производится через цифровую платформу «Аксиома».

4.3.5. Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется по мере необходимости (наличие денежных средств на лицевом счету ребенка).

4.3.6. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.3.7. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания, и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

4.3.8. В случае непосещения обучающимися школы без уважительной причины и

при отсутствии уведомления в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении родительская плата за пропущенные дни не пересчитывается и взимается полностью.

5. Обязанности участников процесса организации питания

5.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ об организации горячего питания обучающихся;
- 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 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;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- координирует работу в школе по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

5.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

5.4. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

5.5. Классные руководители:

- ежедневно представляют ответственному по питанию заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- не реже чем один раз в неделю 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, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета школы, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

5.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- 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 медицинского работника, 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. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы.

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

6.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник 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. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

7.3. 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.