

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 52 имени Ф.Ф. Селина» городского округа Самара**

Принято
на заседании Совета Школы
И. О. 2024 г.

Утверждаю
Директор МБОУ Школы № 52 г.о. Самара
Приказ № 100 от 04.08 2024 г.
И.Ю. Преина



**Положение
об организации питания обучающихся (воспитанников)
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа № 52 имени Ф. Ф. Селина» городского округа Самара
(дошкольные группы)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся (воспитанников) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 52 имени Ф. Ф. Селина» городского округа Самара (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» (с изменениями от 17 февраля 2021 года), Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000 «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, нормативными актами Министерства образования Российской Федерации, Уставом МБОУ Школы № 52 г. о.

Самара.

Постановления Администрации городского округа Самара от 23.06.2023 N 626, от 10.04.2024 N 287, от 29.12.2020 N 1036.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся (воспитанников) образовательного учреждения, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся (воспитанников) образовательного учреждения.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания.

2.1.1. Отпуск питания производится через пищеблок, находящийся в здании Школы организацией, предоставляющей услуги по организации питания обучающихся (воспитанников) (ООО «Мега-сити С»).

2.1.2. Обслуживание обучающихся (воспитанников) осуществляется штатными работниками организации, предоставляющей услуги по организации питания обучающихся, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.3. По вопросам организации питания образовательное учреждение взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников), с Департаментом образования, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.4. Питание обучающихся (воспитанников) организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.1.5. Питание обучающихся (воспитанников) организуется согласно 10- дневному меню приготавливаемых блюд, утвержденному заведующим образовательного учреждения, исходя из расчета стоимости рациона 5-и разового питания.

2.2. Режим питания.

2.2.1. Питание предоставляется в дни работы образовательного учреждения пять дней в неделю - с понедельника по пятницу включительно.

2.2.2. В образовательном учреждении пятиразовый режим питания: завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник, ужин.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся (воспитанников) из здания дошкольных групп, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора образовательного учреждения.

2.3. Условия организации питания.

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в образовательном учреждении выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Для качественной организации питания воспитанников разработаны следующие локальные акты:

Положение об организации питания обучающихся (воспитанников) в образовательном учреждении;

Положение о контроле организации и качества питания;

Положение об организации и контроле качества питания воспитанников и работников;

Положение о бракеражной комиссии

Договор на организацию питания воспитанников.

Основное 2-х недельное меню, включающее меню для возрастной группы детей от 3-7 лет, технологические карты кулинарных изделий (блюды);

Ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы детей от 3-7 лет;

Индивидуальное меню (при наличии детей, имеющих заболевание и требующих индивидуального подхода к организации питания);

Ведомость контроля за рационом питания детей (Приложение N13 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20) (Документ составляется медработником образовательного учреждения каждые 7-10 дней, а заполняется ежедневно);

Табель посещаемости детей;

Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка

среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);

Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с СанПиНом);

Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);

Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (в соответствии с СанПиНом);

Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (в соответствии с СанПиНом);

Программа производственного контроля;

Инструкция по отбору суточных проб;

Инструкция по правилам мытья кухонной посуды;

Гигиенический журнал (сотрудники);

Приказы:

Об организации питания в образовательном учреждении;

Об организации питьевого режима обучающихся (воспитанников);

О создании бракеражной комиссии на учебный год;

Об утверждении режима питания;

Об ответственных за организацию питания обучающихся (воспитанников), сотрудников образовательного учреждения.

2.4. Меры по улучшению организации питания.

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся (воспитанников) администрация образовательного учреждения совместно с воспитателями:

организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся (воспитанников);

оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

проводит с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) 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 родительский контроль организации питания в образовательном учреждении;

проводит мониторинг организации питания.

3. Порядок предоставления приемов пищи обучающимся (воспитанникам)

3.1. Обязательные приемы пищи.

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи в зависимости от продолжительности нахождения обучающегося (воспитанника) в образовательном учреждении. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Отпуск приемов пищи осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками работникам пищеблока накануне.

3.1.3. Время приема пищи обучающимися (воспитанниками) определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания.

4.1.1. Финансирование питания обучающихся (воспитанников) осуществляется за счет:

- средств родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) (далее — родительская плата);
- бюджетных ассигнований муниципального бюджета.

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы

4.2.1. Предоставление питания обучающимся (воспитанникам) за счет родительской платы осуществляется в рамках средств, взимаемых с родителей (законных представителей).

4.2.2. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся (воспитанников).

4.2.3. О непосещении воспитанником дошкольных групп родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить

заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося (воспитанника).

4.2.4. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания.

4.3. Организация питания за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета

4.3.1. Обеспечение питанием обучающихся (воспитанников) за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета осуществляется органом местного самоуправления.

4.3.2. Порядок расходования бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с требованиями нормативных актов органов власти.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Устанавливается плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в дошкольных группах, в размере 50 процентов для многодетных семей, где один из родителей (законных представителей) получает ежемесячное пособие на ребенка или ежемесячное пособие в связи с рождением и воспитанием ребенка.

5.1.1 Для взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении в размере 50% от платы, один из родителей (законных представителей) представляет в образовательное учреждение:

- а) заявление по форме
- б) оригинал и копию паспорта родителя (законного представителя);
- в) оригинал и копию удостоверения единого образца, выдаваемого многодетным семьям в порядке, определенном законодательством, или оригиналы и копии свидетельств о рождении детей и (или) оригиналы и копии актов об установлении опеки и справку об обучении старшего ребенка, достигшего возраста 18 или 23 лет, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения;
- г) документ (сведения), подтверждающий получение одним из родителей (законных представителей) ежемесячного пособия.

5.1.2. Директор издает приказ о взимании платы за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении в размере 50% в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления документов.

5.1.3. При первичном обращении плата с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении в размере 50% от платы

взимается с месяца, следующего за месяцем подачи одним из родителей (законных представителей) документов, указанных в настоящем пункте, до окончания периода выплаты ежемесячного пособия.

5.1.4. При повторном обращении плата с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении в размере 50% от платы взимается с месяца подачи одним из родителей (законных представителей) заявления и документа до окончания периода выплаты ежемесячного пособия.

5.2. Освобождаются от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных учреждениях, следующие категории родителей (законных представителей):

- инвалидов 1 и 2 группы (оба родителя);
- родителей (законных представителей) ребенка, один из которых занимает должность (профессию), не отнесенную к должностям педагогических работников, в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и дошкольных группах образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за исключением должностей: руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер;
- родителей (законных представителей) ребенка, один из которых призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, при условии его участия в специальной военной операции или его гибели в результате участия в специальной военной операции;
- родителей (законных представителей) ребенка, один из которых проходит военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту или находится на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 N 61-ФЗ "Об обороне", при условии его участия в специальной военной операции или его гибели в результате участия в специальной военной операции;
- родителей (законных представителей) ребенка, один из которых заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, при условии его участия в специальной военной операции или его гибели в результате участия в специальной военной операции;
- родителей (законных представителей) ребенка, один из которых является ветераном боевых

действий, принимавшим участие (содействовавшим выполнению задач) в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины с 24 февраля 2022 г., на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 г., уволенным с военной службы (службы, работы);

- родителя (законного представителя), супруг (супруга) которого относится к категории лиц, указанной в абзацах четвертом - седьмом настоящего пункта, и не является родителем (законным представителем) ребенка.

Руководитель образовательного учреждения издает приказ о постановке на льготное питание (льгота 100 %) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления документов.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Директор школы:

- издает приказ о предоставлении питания обучающимся (воспитанникам);
- несет ответственность за организацию питания обучающихся (воспитанников) в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников образовательного учреждения ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся (воспитанников) на родительских собраниях, заседаниях совета родителей образовательного учреждения.

6.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора школы.

6.3. Заведующий хозяйством:

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

6.4. Работники пищеблока:

выполняют обязанности в рамках должностной инструкции; вправе вносить предложения по

улучшению организации питания.

6.5. Воспитатели:

- предоставляют заявку об организации питания обучающихся (воспитанников) на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- представляют ответственному за организацию питания данные о количестве невостребованных порций по причине отсутствия обучающихся (воспитанников);
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся (воспитанников):

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают представителю воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в дошкольных группах для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания воспитанников.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом образовательного учреждения.

8. Ответственность

8.1. Все работники образовательного учреждения, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью обучающихся (воспитанников), связанный с

неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление образовательного учреждения о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

8.3. Работники образовательного учреждения, 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