

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации горячего питания учащихся**  
**МБОУ СШ № 3 им. В.П. Чкалова**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации горячего питания обучающихся МБОУ СШ №3 им. В.П. Чкалова (далее – Положение) устанавливает порядок организации горячего питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 3 им. В.П. Чкалова» (далее - школа), определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации горячего питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с:

Ст. 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»,

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,

СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2

Положением об организации питания учащихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Арзамаса утвержденными постановлением администрации города Арзамаса от 04.02.2021 № 98;

- Уставом школы.

**2. Организационные принципы и требования к организации горячего питания**

**2.1. Способ организации горячего питания**

2.1.1. Школа самостоятельно организует рациональное и сбалансированное горячее питание учащихся, соответствующее возрастным физиологическим

потребностям в пищевых веществах и энергии, с учетом индивидуальных особенностей учащихся (в том числе непереносимости ими отдельных видов пищевых продуктов или блюд).

2.1.2. По вопросам организации горячего питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с департаментом образования администрации города Арзамаса, Территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области в городском округе город Арзамас, Арзамасском, Ардатовском, Вадском, Дивеевском районах, городском округе город Первомайск Городской округ город Арзамас, Арзамасский муниципальный район, Ардатовский муниципальный район, Дивеевский муниципальный район, городской округ город Первомайск, городской округ город Саров далее (ТОУ Роспотребнадзора).

2.1.3. Горячее 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 горячего питания**

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

2.2.2. Горячее питание предоставляется в рабочие дни школы шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул, карантина, выходные и праздничные дни.

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

## **2.3. Условия организации горячего питания**

2.3.1. Для создания условий организации горячего питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44 ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных служб».

## **2.4. Меры по улучшению организации горячего питания**

2.4.1. В целях совершенствования организации горячего 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;

- проводит с родителями (законными представителями) беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здорового образа жизни обучающихся, 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 горячего питания с учетом широкого использования потенциала совета родителей;
- проводит мониторинг организации горячего питания и направляет в департамент образования администрации города Арзамаса сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного горячего питания.

### **3. Порядок предоставления горячего питания обучающимся**

#### **3.1. Предоставление горячего питания**

3.1.1. Учащиеся 1-4 классов обеспечиваются бесплатным горячим питанием (завтрак или обед) за счет бюджетных ассигнований федерального, регионального, городского бюджетов, выделенных на реализацию мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся. Плата за горячее питание обучающихся по образовательным программам начального общего образования с родителей не взимается и осуществляется из средств федерального, регионального, городского бюджетов, выделенных на реализацию мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся.

Питание учащихся 5-11 классов организуется за счет средств родителей (законных представителей). Горячее питание предоставляется два раза в виде завтрака и обеда. Для группы продленного дня организуется обед.

3.1.2. Для отпуска горячего питания обучающихся течение учебного дня выделяются шесть перемен длительностью 20 минут каждая.

3.1.3. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классного руководителя. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями в начале дня в электронной системе «Ладошки». Классные руководители 5-11 классов выбирают вкладку «Предварительный заказ питания» – Создать заявку – Выбрать комплекс – Сформировать заявку. Заявки формируются по следующему графику:

1-е, 4 а, б классы - до 09.00

4в, 5-е классы, 7а – до 10.00

7б, в, 8а, 10, 11 – до 11.00

8б, в, 9-е классы – до 12.00

2, 3, 6 классы – до 13.45

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

3.1.5. Примерное 14-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с заведующим производством. Меню согласовывается с ТОУ Роспотребнадзора и затем утверждается директором школы. Замена блюд в

меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

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

### **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.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в школе. В столовой имеется специально отведенное место для бака с кипяченой водой и подноса с чистыми стаканами.

## **4. Меры социальной поддержки**

4.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пункте 4.2 настоящего Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляют родители (законные представители) обучающегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родители (законные представители) обучающегося обязаны в течение трех рабочих дней сообщить об этом в школу.

4.2. На бесплатное одноразовое горячее питание (обед) имеют право обучающиеся ГПД, отнесенные к категории:

- дети из многодетной семьи,
- дети из малообеспеченной семьи

4.2.1. На бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак) имеют право обучающиеся 1–4 классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в школу.

4.3 Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки на горячее питание является ежегодное предоставление в школу документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося,
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 1 к настоящему Положению.

4.5. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией школы в течение двух рабочих дней после его регистрации. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания обучающемуся;
- об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.

4.6. Решение о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом школы. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении питания и действует до окончания текущего учебного года или дня следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

4.7. Решение об отказе обучающемуся предоставлении льготного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;
- отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного питания.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания обучающемуся школа направляет родителю (законному представителю) обучающегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

4.8. Обучающемуся, прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, перечисленных в пункте 4.2. настоящего Положения.

## **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;
- 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;
- 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;

- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- 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 в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;
- 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, 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;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню.

## **6. Контроль за организацией горячего питания**

6.1. Контроль за организацией горячего питания осуществляется в соответствии с Положением о родительском контроле за организацией горячего питания, утвержденным приказом № 211 от 25.05.2020 г.

6.2. Текущий контроль за организацией горячего питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

6.3. Контроль за качеством, поступающих на пищеблок 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 горячего питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением 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.

Принято  
на педагогическом совете  
№2 от 30.10.2020

Принято с учётом мнений  
Совета родителей  
(протокол №1 от 19.10.2020 г.)

Принято с учётом мнений  
Совета обучающихся  
(протокол №1 от 19.10.2020 г.)

Приложение 1  
к Положению об организации  
горячего питания учащихся в  
МБОУ СШ № 3 им. В.П. Чкалова

**Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося**

Категория детей	Документы
Дети из многодетной семьи	Копия удостоверения многодетной мамы, копии свидетельства о рождении всех детей, справка из МФЦ о составе семьи
Дети малообеспеченной семьи из	Справка о составе семьи, справка с места работы для всех трудоспособных членов семьи о доходах за последний квартал, справка о начисления пособия для безработных граждан