

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Городской центр образования»

Принято

педагогическим советом

протокол №1 от 28.08.2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Городской центр образования»

С.В.Калош



**Положение об организации питания обучающихся  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Городской центр образования»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Городской центр образования» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 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, уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Городской центр образования» (далее – ОУ).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся ОУ, 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 ОУ.

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

**2.1. Способ организации питания**

2.1.1. ОУ обеспечивает предоставление питания обучающимся на основе контракта с ООО «Строй- стандарт», на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется работниками ООО «Строй- стандарт» прошедшими медицинский осмотр, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.2. По вопросам организации питания ОУ взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с муниципальным органом управления образованием,

территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся 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.

## **2.2. Режим питания**

2.2.1. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы ОУ шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, дни дистанционного обучения, выходные и праздничные дни.

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания ОУ, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора ОУ.

## **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 ОУ 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. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания работники образовательной организации ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации горячего питания обучающихся;
- приказ о льготном горячем питании обучающихся;
- приказ об организации питьевого режима обучающихся;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- форма производственного контроля;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- контракты на поставку продуктов питания;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал проведения витаминизации блюд.

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

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

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и формирования здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания;
- проводит мониторинг организации питания и вносит предложения по улучшению реализации мероприятий.

### **3. Порядок предоставления питания и питьевого режима обучающимся**

#### **3.1. Горячее питание**

3.1.1. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в ОУ. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- ребенок обучается с применением дистанционных технологий. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах ОУ;
- обучающийся переведен или отчислен из ОУ;

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.4. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором ОУ. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

#### **3.2. Дополнительное питание**

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил.

3.2.3. Администрация ОУ осуществляет контроль за необходимым ассортиментом

буфетной продукции (при ее наличии), ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

### **3.3. Питьевой режим**

3.3.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается путем установки кулера и использования одноразовых стаканчиков.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в ОУ.

3.3.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

### **4. Финансовое обеспечение**

4.1. Питание обучающихся ОУ осуществляется за счет средств:

- федерального, регионального и муниципального бюджетов;
- родителей (законных представителей) обучающихся, предоставленных на питание детей (далее – родительская плата);

4.2. Питание за счет средств краевого и муниципального бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства краевого и муниципального на обеспечение горячим питанием обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

4.2.2. Питание за счет средств краевого и местного бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

4.2.3. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости одного дня питания.

### **5. Меры социальной поддержки**

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом представителю ОУ.

5.2. На бесплатное горячее питание (завтрак / обед) имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- дети из малоимущих семей (Закон Забайкальского края № 88-ЗЗК от 25 декабря 2008 года «Об обеспечении льготным питанием отдельных категорий

обучающихся и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Забайкальского края отдельным государственным полномочием по обеспечению льготным питанием детей из малоимущих семей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Забайкальского края»)..

5.3. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией ОУ в течение трех рабочих дней после регистрации его заявления и документов. По результатам рассмотрения заявления и документов ОУ принимает решение о предоставлении услуги.

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

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

- окончания срока действия документов, подтверждающих право на льготное питание.

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

## **6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания**

### **6.1. Директор ОУ:**

- 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 ОУ и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством РФ;
- назначает из числа работников ОУ ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях Совета учреждения, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом

директора ОУ.

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

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

6.4. Работники пищеблока:

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

6.5. Классные руководители:

- представляют информацию об обучающихся, которые имеют право на льготное питание.
- 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 горячим питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. 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 и других ограничениях;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в ОУ.

## **7. Контроль за организацией питания**

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором ОУ.

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

актом ОУ.

## **8. Ответственность**

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

8.2. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление ОУ о наступлении обстоятельств, лишаящих их права на получение льготного питания для ребенка.