

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

МБОУ ЦО № 15

(протокол от 3 марта 2025 г. № _2_)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ЦО№15

Л.В.Пучинская

Приказ №64-а от 3 марта 2025 г.

Положение

об организации питания обучающихся

***Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Центр образования №15»***

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся *Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 3»* (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, постановлением администрации муниципального района Тульской области от 30.09.2019 № 423-п «Об утверждении Положения об обеспечении питанием обучающихся муниципальных организаций», уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования №15»** (далее –Центр).

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 Центра.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Центр

обеспечивает предоставление питания обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока на основании существующего контракта на оказание услуг по организации питания обучающихся. Обслуживание обучающихся осуществляется работниками обслуживающей организации, 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.

Предоставление питания обучающихся организуют назначенные приказом директора Центра ответственный работник из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала Центра.

2.1.2. По вопросам организации питания Центр 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 Центра *пять* дней в неделю – с понедельника по *пятницу* включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

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

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 Центре 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 пищевой 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 Центра ведут и используют следующие документы

:

- *приказ об организации горячего питания обучающихся;*
- *приказ о льготном горячем питании обучающихся;*
- *приказ об организации питьевого режима обучающихся;*
- *ежедневное меню;*
- *меню дополнительного питания;*
- *технологические карты кулинарных блюд;*
- *ведомость контроля за рационом питания;*
- *график смены кипяченой воды;*
- *программу производственного контроля;*
- *инструкцию по отбору суточных проб;*
- *инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;*
- *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;*

...

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация Центра 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 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 управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.*

3. Порядок предоставления питания и питьевого режима обучающимся

3.1. Горячее питание

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося, поданного на имя директора школы. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в школе. 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:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;
- *ребенок обучается с применением дистанционных технологий. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах Центра;*
- обучающийся умер (признан судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявлен умершим);
- обучающийся переведен или отчислен из Центра;
- ...

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления горячего питания обучающемуся директор Центра в течение *трех рабочих* дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления горячего питания обучающемуся.

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 Центра. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками работникам пищеблока *за три рабочих дня* и уточняется *накануне* не позднее 14:00.

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 только в буфетах Центра в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

3.2.3. Меню дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#) и утверждается директором Центра.

3.2.4. Администрация Центра осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

3.3. Питьевой режим

3.3.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается *тремя* способами

: кипяченой водой и водой из кулера

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

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 Центра осуществляется за счет средств:

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

4.2. Питание за счет средств областного и местного бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства *Тульской области и городского округа г. Тулы* 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 областного 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.

4.3. Питание за счет средств родительской платы

4.3.1. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы производится на основании:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного им по форме, установленной в [приложении № 4](#) к настоящему Положению;
- договора о предоставлении питания за счет родительской платы, заключенного между Центром и одним из родителей (законным представителем) обучающегося.

Решение о предоставлении обучающемуся платного горячего питания оформляется приказом директора Центра в течение *трех* дней со дня заключения между Центром и родителем (законным представителем) обучающегося договора о предоставлении обучающемуся платного горячего питания. Право на получение горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием.

4.3.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

Стоимость одного дня горячего питания обучающихся за счет родительской платы определяется с *учетом мнения совета родителей и управляющего совета* и утверждается приказом директора школы.

4.3.3. Сумма платежа на горячее питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания обучающимися.

4.3.4. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях *предоплаты*. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделения банков на лицевой счет школы с *указанием класса, Ф. И. О. обучающегося (или лицевого счета)* ежемесячно до *25-го числа* месяца, предшествующего месяцу питания.

4.3.5. О непосещении обучающимся Центра родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.3.6. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) обучающийся снимается с горячего питания. Ответственный работник Центра производит перерасчет стоимости питания, и оплаченные денежные средства *засчитываются в будущий период*.

4.4. Организация питания за счет внебюджетных средств

4.4.1. Внебюджетные средства Центр направляет *на организацию дополнительного питания всех категорий обучающихся*.

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 Центра.

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

- *детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;*
- *детей с ограниченными возможностями здоровья.*

5.2.1. На бесплатное одноразовое горячее питание (*завтрак*) имеют право

- обучающиеся 1–5 классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в Центр.

-дети из малообеспеченных семей и семей, попавших в трудную жизненную ситуацию, из числа обучающихся 6-11 классов;

-дети из многодетных и приемных семей, имеющих трех и более детей, из числа обучающихся 6-11 классов;

-дети инвалиды из числа обучающихся 6-11 классов;

-дети из числа обучающихся 6-11 классов, родители которых проходят военную службу по контракту (в том числе военнослужащие, лица, проходящую службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальное звание полиции) либо заключили контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, или призванные на военную службу по мобилизации и принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года

5.2.2 На бесплатное двухразовое питание горячее питание имеют право

- дети из малообеспеченных семей и семей, попавших в трудную жизненную ситуацию, из числа посещающих ГПД;

--дети из многодетных и приемных семей, имеющих трех и более детей, из числа обучающихся 1-5 классов;

-дети инвалиды из числа обучающихся 1-5 классов;

-дети с ограниченными возможностями здоровья

5.3. На возмещение расходов на горячее питание в размере *50 процентов* стоимости питания имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- *малообеспеченных семей;*

- *многодетных семей;*
- *детей с инвалидностью.*

5.4. Обучающемуся, который обучается в здании Центра, не предоставляется бесплатное горячее питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если обучающийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания. *При обучении с применением дистанционных технологий льготное горячее питание заменяется на денежную компенсацию.*

5.5. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки – горячего питания является ежегодное предоставление в Центр:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме, установленной в [приложении № 2](#) к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в [приложении № 1](#) к настоящему Положению.

5.6. В случае не обращения родителя (законного представителя) за обеспечением обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

5.7. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией Центра в течение *трех рабочих* дней после регистрации его заявления и документов. По результатам рассмотрения заявления и документов Центр принимает одно из решений:

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

5.8. Решение Центра о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора Центра. 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.

5.9. Решение об отказе обучающемуся в 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 Центр направляет родителю (законному представителю) обучающегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение *пяти рабочих* дней со дня принятия решения.

5.10. Обучающемуся прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, установленных абзацами 2, 4 и 5 пункта 3.1.2 настоящего Положения. *При обучении с применением дистанционных технологий льготное горячее питание заменяется на денежную компенсацию.*

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Директор Центра:

- 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 Центра ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета Центра, а также педагогических советах.

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

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 в пищеблок заявку об организации горячего питания обучающихся на следующий учебный день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную заявку об организации горячего питания обучающихся;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме, установленной в [приложении № 3](#) к настоящему Положению;
- *не реже чем один раз в неделю* предоставляют ответственному за организацию горячего питания в Центре 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 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 Центре 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 Центре;
- ...

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 Центра.

8. Ответственность

8.1. Все работники Центра, 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 неуведомление Центра о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Работники Центра, 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.

Приложение № 1

к Положению об организации питания обучающихся

Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося

Категория детей	Документы
<i>Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей</i>	<ul style="list-style-type: none">• <i>копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки</i>
<i>Дети с инвалидностью и дети с ОВЗ</i>	<ul style="list-style-type: none">• <i>копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки психолого-медико-педагогической комиссии;</i>• <i>копия свидетельства о рождении ребенка</i>
<i>Дети из малообеспеченных семей</i>	<ul style="list-style-type: none">• <i>справка о составе семьи;</i>• <i>справка с места работы (для всех трудоспособных членов семьи) о доходах за последний квартал;</i>• <i>справка о начислении пособия для безработных граждан;</i>• <i>акт обследования семьи, подписанный классным руководителем и членами родительского комитета</i>• <i>ходатайство кл.руководителя</i>• <i>решение РК</i>
<i>Дети из многодетных семей</i>	<ul style="list-style-type: none">• <i>копия удостоверения многодетной мамы;</i>