

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Многопрофильная гимназия г. Лагани имени Героя Российской Федерации
Лиджиева Мингияна Владимировича»

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
МКОУ «МПГ г. Лагани
им. Героя РФ Лиджиева М.В.»
(протокол от 28 августа 2023 г. № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «МПГ г. Лагани им.
Героя РФ Лиджиева М.В.»



**Положение
об организации питания обучающихся
МКОУ «МПГ г. Лагани им. Героя РФ Лиджиева М.В.»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации питания обучающихся МКОУ «МПГ г. Лагани им. Героя РФ Лиджиева М.В.» (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, 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, уставом МКОУ «МПГ г. Лагани им. Героя РФ Лиджиева М.В.»

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

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1.1. Общие принципы организации питания

2.1.2. Гимназия самостоятельно обеспечивает представление питания обучающимся на базе столовой гимназии и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется внештатными работниками гимназии (ИП), прошедшими предварительный и периодический медицинские осмотры, гигиеническую подготовку и аттестацию (санминимум) в порядке в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца,

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

2.1.3. По вопросам организации питания гимназия взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, МКУ «Управление образования и культуры Администрации Лаганского РМО», территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.4. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора гимназии в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни и часы работы гимназии. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

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

2.3. Условия организации питания

23.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 и ТР ТС 021/2011 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 ИП самостоятельно путем отбора поставщиков 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».

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация гимназии 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.

3. Порядок предоставления питания и питьевого режима

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей), поданного на имя директора гимназии. Горячее питание предоставляется 1 раз в виде завтрака/обеда. Для классов продленного дня организуется также обед или полдник.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- - родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;
- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о замене горячего питания на питание готовыми домашними блюдами (для обучающихся, нуждающихся в лечебном и диетическом питании);
- обучающийся обучается с применением дистанционных технологий и не имеет мер социальной поддержки в виде получения набора пищевых продуктов. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в стенах гимназии;
- обучающийся переведен или отчислен из гимназии;

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

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются четыре перемены длительностью 20 минут каждая. (1 и 2 смена)

3.1.4. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором гимназии. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями ежедневно в рабочие дни.

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

3.1.6. Примерное 10-дневное меню разрабатывает работник пищеблока при взаимодействии с ответственным за питание. Работник пищеблока (ИП) согласовывает меню с отделом Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором гимназии.

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

3.2. Предоставление дополнительного питания

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

3.22. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфетах гимназии в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

3.23. Ассортимент дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ежегодно перед началом учебного года согласовывается с территориальным отделом Роспотребнадзора.

3.24. Администрация гимназии 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 упакованной (бутилированной) питьевой водой, кулерами.

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

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 гимназии осуществляется за счет средств:

- федерального и местного бюджетов;
- родителей (законных представителей), представленных на питание детей (далее –родительская плата);
- внебюджетных источников добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

4.2. Питание за счет средств местного бюджетов

4.21. Средства местного бюджета на обеспечение горячим питанием выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2—5.3 настоящего Положения.

4.22. Питание за счет средств федерального бюджета предоставляется обучающимся начальной школы в порядке, установленном разделом 5.2.1. настоящего Положения.

4.23. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости 1 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.

4.3.2. Стоимость дня питания обучающихся за счет родительской платы определяется с учетом мнения Совета гимназии и индивидуального предпринимателя (работника пищеблока) и утверждается приказом директора гимназии.

4.3.3. Сумма платежа за питание обучающихся за неделю устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в неделе. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания учащимся.

4.3.4. Питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется по согласованию (предоплата за неделю, оплата за каждый день питания).

4.3.5. Об отсутствии ребенка родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.3.7. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) ребенок снимается с питания.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к категории, указанных в пунктах 5.2—5.3 настоящего Положения.

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

-детей с ограниченными возможностями здоровья.

5.21. На бесплатное одnorазовое горячее питание (завтрак\обед) имеют право обучающиеся:

-1—4 классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, —приказ о зачислении в гимназию.

5.3. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки на горячее питание является ежегодное предоставление в гимназию документов:

-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) об обеспечении обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

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

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

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

5.9. 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 гимназия 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, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

5. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор гимназии:

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

6.2. Ответственный за питание:

-контролирует деятельность классных руководителей 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 гимназии по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

ежедневный контроль уборки обеденного зала с соблюдением всех требований Роспотребнадзора.

6.4. Повар и работники пищеблока (ИП):

-выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

-вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

-ИП обеспечивает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно - гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.5. Классные руководители:

- ежедневно представляют в столовую гимназии 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;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтрака /обеда по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;
- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в гимназии данные о количестве фактически полученных обучающимися завтраков\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.

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 гимназии 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 гимназии;
- знакомятся с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники гимназии на основании программы производственного контроля, утвержденной директором.

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

7.3. Контроль за качеством, поступающих на пищеблок пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

8. Ответственность

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

8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление гимназии о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

Директору МКОУ «МПП г. Лагани им. Героя РФ Лиджиева М.В.»
Анджаевой М.Э.

От _____

Контактный телефон _____

Заявление

Прошу предоставить бесплатное двухразовое питание моему ребёнку

(ФИО ребенка, дата рождения)

Ученику(це) _____ класса, являющемуся обучающимся с ограниченными возможностями здоровья. Копии документов, подтверждающих основание предоставления бесплатного двухразового питания, прилагаю:

- 1 Копия паспорта законного представителя
2. свидетельство о рождении обучающегося с ОВЗ
3. заключение психолого-медико-педагогической комиссии

В случае изменения оснований для получения бесплатного двухразового питания обязуюсь письменно информировать об этом администрацию общеобразовательной организации в течение трёх рабочих дней со дня наступления изменений.

Я, _____
ФИО законного представителя

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку и использование МКОУ «МПП г. Лагани им. Героя РФ Лиджиева М.В.» предоставленных в данном заявлении персональных данных в целях принятия решения о предоставлении моему ребёнку меры социальной поддержки в виде бесплатного двухразового питания. _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи

Директору МКОУ «МПП г. Лагани им. Героя РФ Лиджиева М.В.»
Анджаевой М.Э.

От _____

Контактный телефон _____

Заявление

о предоставлении платного горячего литания обучающемуся

Прошу предоставить с _____ 2023 года по 30 мая 2024 года моему ребёнку _____ ученику(це) _____ класса платное горячее питание: завтрак, обед, полдник (нужное подчеркнуть) — за счет родительских средств.

Обязуюсь:

- вносить оплату за наличный расчет в день посещения столовой МКОУ «МПП г. Лагани им. Героя РФ Лиджиева М.В.» моего ребенка\ вносить денежные средства на лицевой счет ИП (выбрать удобный вариант)

- уведомить администрацию гимназии до 8:00 часов о временном отсутствии на занятиях моего ребенка.

С Положением об организации питания обучающихся МКОУ «МПП г. Лагани им. Героя РФ Лиджиева М.В.» и условиями предоставления платного питания ознакомлен(а) и согласен(сна):

_____ 2023г.

подпись

расшифровка подписи