

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
села КРАСНЫЙ ОКТЯБРЬ БУДЕННОВСКОГО РАЙОНА»
МОУ СОШ № 2 с. Красный Октябрь**

356826 Ставропольский кр., Буденновский р-н, с. Красный Октябрь ул. Виноградная, д.2
тел. 8(86559) 9-11-89, 8(86559) 9-11-34
e-mail – school-2-26rus@yandex.ru, сайт – <http://moysosh2.ucoz.ru/>
ОКПО 51981962, ОГРН 1022603227162 ИНН/КПП 2624024366/262401001

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СОШ № 2
с. Красный Октябрь
Л.В.Киевская
Приказ № 97-ОД от 18.11.2022 г.



**Положение
о порядке организации горячего питания обучающихся
в МОУ СОШ № 2 с. Красный Октябрь**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации горячего питания обучающихся в МОУ СОШ № 2 с. Красный Октябрь (далее – Положение) разработано на основании закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, закона Ставропольского края № 72-кз от 30.07.2013 г. «Об образовании», Федерального закона от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденного Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23 июля 2008 г. № 45.

1.2. Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения горячего питания обучающихся, включающего горячий завтрак и горячий обед, устанавливает условия предоставления бюджетных ассигнований на оплату горячего питания обучающихся в МОУ СОШ № 2 с. Красный Октябрь, реализующую основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – образовательные организации).

1.3. Положение направлено на совершенствование организации горячего питания обучающихся в МОУ СОШ № 2 с. Красный Октябрь, повышение охвата обучающихся горячим питанием и их социальную поддержку.

1.4. Организация горячего питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности МОУ СОШ № 2 с. Красный Октябрь, значения показателей которого используются при определении результативности работы образовательной организации.

2. Порядок организации горячего питания в МОУ СОШ № 2 с. Красный Октябрь

2.1. Основными задачами при организации горячего питания обучающихся в образовательных организациях являются:

обеспечение обучающихся горячим питанием, соответствующим возрастным и физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного горячего питания;

гарантированное качество и безопасность горячего питания и пищевых продуктов, используемых в горячем питании;

предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2.2. Обязанности по организации горячего питания возлагаются директором МОУ СОШ № 2 с. Красный Октябрь и на работника образовательной организации (далее – ответственный по питанию) с установлением дополнительной оплаты в пределах средств, утвержденных МОУ СОШ № 2 с. Красный Октябрь на оплату труда.

2.3. Горячее питание организуется только в дни учебных занятий для обучающихся, получающих образование в очной форме, в т.ч. обучающихся из малоимущих, многодетных семей, детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.4. На начало учебного года в МОУ СОШ № 2 с. Красный Октябрь определяется режим горячего питания обучающихся в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами согласно рекомендуемого ассортимента продуктов питания и перечня тех продуктов, которые в рацион включать недопустимо. Режим горячего питания утверждается директором МОУ СОШ № 2 с. Красный Октябрь.

2.5. Столовая МОУ СОШ № 2 с. Красный Октябрь может работать на продовольственном сырье. Она производит и реализуют блюда в соответствии с примерным десятидневным циклическим меню, утвержденным директором МОУ СОШ № 2 с. Красный Октябрь и согласованным начальником ТО Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю в Буденновском районе.

Наряду с основным горячим питанием возможна организация дополнительного питания обучающихся через буфет МОУ СОШ № 2 с. Красный

Октябрь, который предназначен для реализации булочных изделий. Ассортимент дополнительного питания утверждается директором МОУ СОШ № 2 с. Красный Октябрь ежегодно перед началом учебного года и согласовывается с начальником ТО Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю в Буденновском районе.

2.6. В целях преодоления дефицита основных пищевых веществ, в том числе фтора и йода, рекомендуется потребление пищевых продуктов, обогащенных витаминами, микроэлементами, микро- и макронутриентами. При составлении меню рекомендуется, по возможности, учитывать как территориальные особенности горячего питания, так и набор продуктов в соответствии с сезоном.

2.7. Пищевые продукты, поступающие в МОУ СОШ № 2 с. Красный Октябрь, должны иметь документы, подтверждающие происхождение, качество и безопасность. Наличие сертификатов качества и их соответствие проверяются ответственным по питанию.

2.8. Организация горячего питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке (не более 1 - 2 недель), запрещена.

2.9. МОУ СОШ № 2 с. Красный Октябрь может обеспечивать питание обучающихся как самостоятельно, так и силами сторонних организаций.

3. Порядок финансового обеспечения горячего питания обучающихся

3.1. Финансирование расходов на обеспечение горячего питания обучающихся осуществляется:

за счет средств бюджета Буденновского муниципального округа Ставропольского края (далее – льготное питание);

за счет средств родителей (законных представителей).

3.2. Обучающиеся из многодетных семей, имеющих статус малоимущей семьи, посещающие группу продленного дня и дети с ограниченными возможностями здоровья получают горячее питание 2 раза в день.

3.3. Родителям (законным представителям) обучающихся по образовательным программам начального общего образования в МОУ СОШ № 2 с. Красный Октябрь, имеющих заболевания и обучающихся по индивидуальному учебному плану на дому, выплачивается денежная компенсация стоимости горячего питания.

3.4. Заявки о потребности бюджетных средств на обеспечение льготным питанием обучающихся на планируемый финансовый год подаются в УО АБМО Ставропольского края (далее – УО) до 20 октября года, предшествующего планируемому.

3.5. УО по представлению директора МОУ СОШ № 2 с. Красный Октябрь ежегодно определяет объем финансирования, исходя из количества обучающихся, имеющих основание на обеспечение льготным питанием на текущий финансовый год, и норматива бюджетных затрат на организацию горячего питания в пределах

средств, предусмотренных в бюджете Буденновского муниципального округа Ставропольского края на организацию горячего питания обучающихся.

3.6. Остаток неиспользованных бюджетных ассигнований, выделенных на обеспечение льготного питания обучающихся в МОУ СОШ № 2 с. Красный Октябрь, может быть перераспределен на обеспечение льготного питания в другой образовательной организации.

4. Порядок обеспечения льготным питанием

4.1. В МОУ СОШ № 2 с. Красный Октябрь в целях определения обоснованности обеспечения льготным питанием, создается комиссия (далее – Комиссия).

4.2. Основанием для рассмотрения вопроса обеспечения льготным питанием обучающегося является заявление его родителей (законных представителей).

4.3. Заявление об обеспечении льготным питанием (далее – заявление) и документы, подтверждающие право на обеспечение льготного питания, подаются родителями (законными представителями) (далее – заявителями) ежегодно до 31 августа текущего года.

К заявлению прилагаются следующие документы, подтверждающие право на обеспечение обучающимися льготным питанием:

для детей из многодетных семей, имеющих статус малоимущей семьи – справка или копия справки, выданная управлением труда и социальной защиты населения администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края, подтверждающая статус заявителя, копии свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, копия паспорта заявителя;

для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей – инвалидов – заключение психолого-медико-педагогической комиссии об отнесении ребенка к данной категории или копия справки об инвалидности, копия паспорта заявителя.

4.4. Заявление и документы, подтверждающие право на обеспечение льготным питанием обучающихся, поданные до 31 августа текущего года, рассматриваются на заседании Комиссии не позднее 01 сентября текущего года.

4.5. В случае возникновения права на обеспечение льготным питанием обучающегося в период учебного года заявление и документы, подтверждающие право на обеспечение льготным питанием обучающихся, рассматриваются Комиссией в трехдневный срок.

4.6. В случае изменения или утраты оснований на обеспечение обучающихся льготным питанием заявитель обязан уведомить об этом Комиссию в течение пяти календарных дней.

Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов.

4.7. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений ответственным по питанию.

В журнале регистрации заявлений должны содержаться следующие сведения:

входящий номер и дата приема заявления;
данные о заявителе (Ф.И.О. родителя (законного представителя));
данные об обучающемся, имеющем право на обеспечение льготным питанием (Ф.И.О., категория, указанная в пункте 3.2., 3.3 настоящего Положения и класс обучающегося);

сведения о предоставлении льготного питания обучающемуся (номер и дата приказа директора образовательной организации) либо об отказе в обеспечении обучающихся льготным питанием (номер и дата протокола заседания Комиссии).

4.8. Заявление рассматривается на заседании Комиссии в отсутствие заявителя.

4.9. Комиссия при рассмотрении заявлений принимает одно из следующих решений:

обеспечить льготным питанием обучающегося в соответствии с настоящим Положением;

отказать в обеспечении льготным питанием обучающегося (с указанием соответствующего обоснования).

Комиссия принимает решение об отказе в обеспечении льготным питанием обучающегося в случае:

предоставления неполного комплекта документов;

недостоверности предоставленных документов;

отказа от получения льготного питания.

4.10. Решение Комиссии об обеспечении льготным питанием обучающегося принимается на период соответствующего учебного года.

4.11. Решение Комиссии по каждому заявлению вносится в протокол заседания Комиссии и оформляется выпиской из протокола, заверенной подписью председателя Комиссии. В протоколе заседания и выписке из протокола заседания Комиссии указывается обоснование решения Комиссии.

4.12. Директор МОУ СОШ № 2 с. Красный Октябрь ежегодно до 01 сентября издает приказ об организации льготного питания обучающихся на основании решения Комиссии, которым утверждается списочный состав обучающихся, имеющих право на обеспечение льготным питанием в соответствии с настоящим Положением. Выписка из приказа вкладывается в личное дело обучающегося.

4.13. Право на получение льготного питания в соответствии с настоящим Положением наступает с учебного дня, следующего после издания приказа директора МОУ СОШ № 2 с. Красный Октябрь.

4.14. В случае возникновения причин досрочного прекращения права на обеспечение обучающихся льготным питанием директор МОУ СОШ № 2 с. Красный Октябрь издает соответствующий приказ.

4.15. МОУ СОШ № 2 с. Красный Октябрь в лице директора обязана обеспечить сохранность документов, касающихся обеспечения льготным питанием обучающихся в соответствии с настоящим Положением, в течение трех лет.

4.14. Ответственный по питанию обязан:

осуществлять прием заявлений и необходимых документов от родителей

(законных представителей) на предоставление льготного питания;
формировать списки обучающихся на предоставление льготного питания;
информировать классных руководителей о дате и периоде предоставления льготного питания обучающимся по классам;
предоставлять в Комиссию своевременно сведения об истечении срока предоставления льготного питания;
вести ежедневный учет количества обучающихся по классам, фактически получившим льготное питание;
предоставлять в МКУ МЦБ БМО, изменения к этому приказу, табель учета посещаемости обучающихся, пользующихся правом на обеспечение льготным питанием, за отчетный месяц до 3-го числа, следующего за отчетным, отдельный табель для детей, посещающих группу продленного дня;
предоставлять в столовую МОУ СОШ № 2 с. Красный Октябрь не позднее третьего урока информацию о количестве обучающихся, нуждающихся в обеспечении льготным питанием на следующий день.

5. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации горячего питания обучающихся

5.1. Директор МОУ СОШ № 2 с. Красный Октябрь имеет право:

вносить предложения по вопросам организации и улучшения качества горячего питания обучающихся в образовательной организации;
осуществлять контроль за организацией горячего питания обучающихся.

5.2. Директор МОУ СОШ № 2 с. Красный Октябрь обязан:

обеспечивать условия для организации качественного горячего питания (предоставление помещений столовой и пищеблока, отвечающим санитарно-гигиеническим нормам);

обеспечивать организацию предоставления горячего питания обучающихся в МОУ СОШ № 2 с. Красный Октябрь в соответствии с настоящим Положением;

обеспечивать выполнение утвержденного режима горячего питания обучающихся;

контролировать проведение информационно-просветительской работы по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

принимать меры для постоянного увеличения охвата обучающихся горячим питанием в МОУ СОШ № 2 с. Красный Октябрь.

5.3. Ответственный по питанию в образовательной организации:

координирует и контролирует деятельность классных руководителей;

формирует списки обучающихся для предоставления горячего питания;

ведет ежедневный учет и контроль количества фактически полученных обучающимися порций льготного питания по категориям обучающихся в соответствии с настоящим Положением;

формирует отчет о количестве фактически полученных обучающимися порций льготного питания по категориям обучающихся в соответствии с

настоящим Положением и расходовании средств на предоставление ежемесячной компенсационной денежной выплаты на питание детям с ограниченными возможностями здоровья, находящимся на индивидуальном обучении на дому;

координирует работу в МОУ СОШ № 2 с. Красный Октябрь по формированию культуры питания;

осуществляет мониторинг качества горячего питания;

контролирует санитарное состояние обеденного зала, присутствие классных руководителей в обеденном зале при приеме пищи обучающимися их класса.

5.4. Классный руководитель образовательной организации ежедневно:

обеспечивает наличие в планах воспитательной работы мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании;

ведет систематическую работу с родителями (законными представителями) (беседы, лектории о роли горячего питания в формировании здоровья человека), привлекает родителей (законных представителей) к работе с детьми по пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

ведет табель учета полученного обучающимися горячего питания;

представляет ответственному по питанию обучающихся заявку на количество обучающихся, обеспеченных горячим питанием на следующий учебный день;

не позднее, чем за 1 час до предоставления горячего питания в день питания, уточняет представленную накануне заявку;

контролирует питание обучающихся в столовой МОУ СОШ № 2 с. Красный Октябрь.

5.5. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

подавать заявление на обеспечение своих детей горячим питанием в случаях, предусмотренных настоящим Положением;

вносить предложения по улучшению организации горячего питания обучающихся в МОУ СОШ № 2 с. Красный Октябрь лично, через родительские комитеты;

знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовой МОУ СОШ № 2 с. Красный Октябрь;

оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения организации горячего питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

при подаче заявления предоставить все необходимые документы, предусмотренные настоящим Положением;

незамедлительно информировать классного руководителя в случае изменения оснований для обеспечения льготным питанием;

своевременно сообщать классному руководителю о болезни обучающегося или его временном отсутствии школе;

своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у обучающегося заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания;

вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

5.7. Обучающиеся имеют право на:

получение ежедневного полноценного горячего питания, соответствующего возрастным и физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного горячего питания;

гарантированное качество и безопасность горячего питания и пищевых продуктов, используемых в горячем питании;

5.8. Обучающиеся обязаны:

соблюдать правила поведения в столовой МОУ СОШ № 2 с. Красный Октябрь;

соблюдать культуру питания, принципы здорового и полноценного питания.