



Администрация городского округа Дубна Московской области
Управление народного образования

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 3 г. Дубны Московской области»**

(ГИМНАЗИЯ № 3)

СОГЛАСОВАНО
Управляющий Совет
Протокол № 3
от 28.02.2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор Гимназии №3
_____ И.В. Зацепя
«01» марта 2024 г.

Приложение к приказу
№ 32.1/01-02 от 01.03.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации питания учащихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Гимназия №3 г. Дубны Московской области»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации питания учащихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия №3 г. Дубны Московской области» (далее Гимназия № 3) регулирует отношения между администрацией гимназии и родителями (законными представителями) учащихся, организацией общественного питания, осуществляющей свою деятельность по организации горячего питания в Гимназии № 3 по результатам электронного аукциона и на основании гражданско-правового договора и устанавливает порядок организации питания обучающихся гимназии.

1.2. Положение разработано в соответствии с

- Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

- Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";

- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания населения, утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32, (СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

- Законом Московской области № 24/2005-ОЗ «О частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся в образовательных организациях» (с изменениями, внесенными законами Московской области № 236/2005-ОЗ, №

279/2005-ОЗ, № 186/2006-ОЗ, № 253/2006-ОЗ, № 114/2008-ОЗ, № 124/2011-ОЗ, № 224/2011-ОЗ, № 213/2012-ОЗ, № 192/2015-ОЗ);

- в соответствии с Постановлением Губернатора Московской области от 05.10.2022 № 317-ПГ «О социальной поддержке граждан Российской Федерации, призванными комиссиями по мобилизации граждан Московской области на военную службу по мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации и граждан российской Федерации, заключивших контракт о добровольном содействии и выполнении задач, возложенных на Вооружённые силы Р.Ф., а также их членов семей»;

- Распоряжения Правительства Московской области № 407-РП от 19.06.2020 «Об утверждении перечня мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных, образовательных организациях Московской области и муниципальных образовательных организациях в Московской области, обеспечивающих охват 100% от числа таких обучающихся в указанных образовательных организациях в Московской области»

- Постановление администрации городского округа Дубна Московской области от 18.05.2020 № 108-ПА-308,

- Уставом Гимназии № 3.

1.3. Положение об организации питания обучающихся устанавливает порядок организации питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией гимназии и родителями (законными представителями), а также устанавливает и порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

1.4. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся гимназии.

1.6. Настоящее Положение разработано в целях:

- обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания, соответствующего возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии;

- социальной поддержки и укрепления здоровья детей;
- создания комфортной среды образовательной деятельности.

1.7. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся школы;
- порядок организации питания в гимназии;
- порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием.

1.8. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность гимназии по вопросам организации питания

обучающихся, принимается педагогическим советом, согласовывается с Управляющим советом гимназии и утверждается приказом директора гимназии.

1.9. Положение об организации питания принимается на неопределенный срок.

1.10. При принятии Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. Организация питания обучающихся

2.1. Каждый обучающийся имеет право на получение в муниципальном общеобразовательном учреждении ежедневного питания в течение учебного года в виде завтраков, обедов и буфетной продукции. Должно осуществляться посредством реализации основного (организованного) десятидневного меню, включающего горячее питание, дополнительного питания, а также индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании с учётом требований для детей в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребёнка), назначениями лечащего врача. согласно п.п.8.2, 8.2.1, 8.2.2 СанПиН 2.3/2.4 3590-20.

2.2. Каждый обучающийся начального общего образования имеет право на получение бесплатного горячего питания, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка (завтрак) за счёт бюджетных ассигнований, предусмотренных Распоряжением Правительства Московской области «Об утверждении перечня мероприятий по организации горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных образовательных организациях»

2.3. Питание учащихся гимназии может быть организовано как за счет дотаций на частичную компенсацию из средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей);

2.4. Администрация гимназии выделяет столовую для организации питания обучающихся в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- число посадочных мест соответствует установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

2.5. Контроль за качеством услуг, предоставляемых организацией питания в целях охраны и укрепления здоровья, учащихся осуществляет бракеражная комиссия, в состав которой входят:

- директор гимназии;

- медицинский работник гимназии;
- председатель Управляющего совета гимназии;
- ответственный за организацию питания учащихся;

2.6. Бракераж осуществляется ежедневно, информация заносится в бракеражный журнал. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно членами бракеражной комиссии до приема её детьми и отмечается в журнале контроля.

2.7. Для контроля за организацией и качеством питания в гимназии создана комиссия, в состав которой входят:

- директор гимназии;
- социальный педагог, ответственный за организацию питания учащихся;
- председатель профсоюза;
- представитель Управляющего совета.

2.8. Комиссия проводит внутришкольный контроль организации и качества питания по разработанному плану.

2.9. Предприятие общественного питания осуществляет продажу завтраков и обедов школьникам, работникам через раздачу и буфет за наличный расчет или чрез сайт «Школьное питание».

2.10. Учащиеся гимназии питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль за посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных обедов возлагается на ответственного за организацию бесплатного питания и классных руководителей (питание за родительскую плату).

2.11. Классные руководители, сопровождающие в столовую обучающихся, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и заявок на текущий день и учёта посещаемости.

2.12. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока приложение №10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- копии примерного 10-дневного меню, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие
- качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия,
- удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

- 2.13. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №32 от 27.10.2020 года.
- 2.14. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение №2 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.
- 2.15. Примерное и ежедневное меню утверждается директором гимназии.
- 2.16. Питание обучающихся осуществляется на основании Контракта на оказание услуг по организации льготного питания в общеобразовательном учреждении, заключенного между школой и специализированной организацией (поставщиком).
- 2.17. Поставщики должны иметь соответствующую материально - техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.
- 2.18. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется сотрудниками специализированной организации в соответствии с контрактом, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.
- 2.19. Цены, производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяются исходя из стоимости продуктов питания.
- 2.20. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
- 2.21. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.
- 2.22. Директор гимназии является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.
- 2.23. Контроль и учет денежных средств (бюджетные средства), выделяемых на организацию питания, осуществляет ответственный за оборот денежных средств, назначаемый приказом директора школы на текущий учебный год.

3. Порядок организации питания обучающихся в гимназии

3.1. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором гимназии, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

3.2. Столовая гимназии осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы гимназии и пятидневной учебной недели.

3.3. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В гимназии режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора ежегодно.

3.4. Классные руководители, дежурные по столовой педагогические работники обеспечивают соблюдение режима посещения школьной столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся (мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи), уборку посуды после приема пищи.

3.5. Классные руководители и ответственный за организацию горячего питания обучающихся организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса.

3.6. Обучающиеся приходят в школьную столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, соблюдают личную гигиену (мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи), общественный порядок, убирают посуду после приема пищи.

3.7. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

3.8. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия.

3.9. Организация горячего питания детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, осуществляется в соответствии с представленным родителями (законными представителями) учащегося письменным заявлением на основании приложенных к нему заключения медицинской организации (лечащего врача) и рекомендованного меню врача-диетолога (далее – приложения к заявлению). Срок предоставления в школу заявления и приложений к заявлению – в течение 7 (семи) дней с момента получения приложений к заявлению в медицинской организации (у лечащего врача).

3.10. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе в течение 3 (трех) дней с момента получения заявления от родителей (законных представителей) учащегося направляет заявление и приложения к заявлению в Управление народного образования Администрации городского округа Дубна Московской области. Управление народного образования Администрации городского округа Дубна

Московской области в течение 3 (трех) дней с момента получения указанных документов от школы направляет их организатору питания. Организатор питания в течение 90 (девяноста) дней согласовывает меню и получает экспертное заключение в Федеральном бюджетном учреждении здравоохранения «Федеральный центр гигиены и эпидемиологии» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

3.11. В случае изменения, уточнения, снятия диагноза заболевания либо изменении иных сведений о состоянии здоровья ребенка влекущих к отсутствию необходимости предоставления лечебного и диетического питания родители (законные представители) обязаны уведомить об этом директора общеобразовательной организации в письменной форме.

4. Порядок предоставления права на бесплатное питание

4.1. Обучающимся по образовательной программе начального общего образования муниципальной образовательной организации в рамках реализации права на обеспечение горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации, предоставляется завтрак.

4.2. В случае отказа от предоставляемого горячего питания для детей обучающихся по программе начального общего образования родители (законные представители) обязаны уведомить об этом директора гимназии в письменной форме.

4.3. Частичная компенсация стоимости питания предоставляется в виде дотации на питание отдельным категориям обучающихся - бесплатный горячий обед и/или завтрак – из числа учащихся 1-11 классов из бюджетных средств.

4.4. К получателям частичной компенсации стоимости питания из числа обучающихся в общеобразовательных организациях города Дубны относятся:

а) дети из многодетных семей. «Многодетная семья» - лица, состоящие в зарегистрированном браке, либо матери (отцы), не состоящие в зарегистрированном браке, и их трое и более детей (родившиеся и (или) усыновленные (удочеренные), пасынки и падчерицы) в возрасте до 18 лет, а также достигшие совершеннолетия один или несколько детей при условии, что совершеннолетние дети обучаются в образовательных организациях всех типов по очной форме обучения и не достигли 23 лет;

б) дети из малоимущих семей, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Московской области на душу населения;

в) дети- инвалиды;

г) дети из семей беженцев, вынужденных переселенцев;

д) дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации;

4.5. Для предоставления частичной компенсации стоимости питания родители (законные представители) обучающегося из категории лиц, определенных настоящим Порядком, предоставляют заявление на имя директора гимназии не позднее 1 сентября каждого учебного года либо с момента изменения статуса для получения частичной компенсации.

4.6. Льготное питание предоставляется по заключению комиссии по организации горячего питания, назначенной приказом директора, на основании заявления родителей и следующих документов:

а) для детей из многодетных семей:

- справка из управления социальной защиты населения о том, что семья причислена к многодетной или копия документа, подтверждающая статус многодетной семьи и справка из образовательной организации о том, что совершеннолетний ребенок, не достигший 23 лет обучается в данной образовательной организации по очной форме обучения;

б) для детей из малоимущих семей:

- справка, выданная в управлении социальной защиты, подтверждающая, что семья состоит на учете в органе социальной защиты и получает ежемесячное пособие;

в) для детей - инвалидов:

- копия удостоверения или справки об инвалидности;

г) для детей из семей беженцев, вынужденных переселенцев:

- копия документа, подтверждающего статус беженца или удостоверение вынужденного переселенца;

д) для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации:

- ходатайство классного руководителя обучающегося и (или) социально-психологической службы данной образовательной организации с указанием обстоятельств, которые ребенок не может преодолеть самостоятельно или с помощью семьи;

- акт обследования жилищно-бытовых условий семьи, составленного комиссией общеобразовательной организации по результатам обследования жилищно-бытовых условий семьи, произведенного с согласия родителей (законных представителей), выраженного в письменной форме. При отсутствии согласия родителей (законных представителей) обследование не проводится, и частичная компенсация стоимости питания не производится.

4.2. Комиссией составляется список детей, имеющих право (в соответствии с Распоряжением Главы города Дубны «Об организации горячего питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях г. Дубны») на питание за счёт бюджетных средств, при наличии документов, подтверждающих право на льготное питание (удостоверения, справки из социальной защиты и т.д.).

1.1. Комиссией составляется резервный список детей, нуждающихся в оказании помощи на получение льготного питания, но не относящихся к категории льготников на основании заявления родителей, ходатайства классного руководителя и акта обследования жилищно-бытовых условий.

1.2. Списки учащихся, получающих льготное питание и резервный список утверждаются ежемесячно директором гимназии.

1.3. В случае отсутствия учащихся, из основного списка питающихся льготно, классным руководителем производится замена на учащегося из резервного списка.

5. Обязанности ответственного за организацию горячего питания обучающихся гимназии

5.1. Ответственный за организацию питания назначается приказом директора гимназии на текущий учебный год.

5.2. Ответственный за организацию питания обязан:

- организовать в гимназии постоянно действующую систему административно-общественного контроля за организацией питания, качеством приготовления пищи, закладкой продуктов, выходом готовой продукции;

- анализировать (1 раз в четверть) проблемы по охвату питанием обучающихся;

- знакомить родителей, педагогов на заседаниях педагогических советов, родительских собраниях с состоянием питания в гимназии;

- ведение табеля учета посещаемости детей категорий: инвалидов, из многодетных семей, из малообеспеченных семей, опекаемых, детей, находящихся в ТЖС, детей, чьи родители находятся на СВО;

- предоставление отчета по льготному питанию в ГОРУНО в конце каждого месяца

- проводить совместно с медицинским работником разъяснительную работу с родителями обучающихся для привлечения родительских средств к обеспечению питания, о необходимости получения горячего питания.

6. Обязанности классных руководителей по организации питания школьников

6.1. Классные руководители сопровождают учащихся в столовую в соответствии с расписанием работы столовой;

6.2. Классные руководители ведут табель учета посещаемости, питающихся учащихся льготной категории и за счет средств родителей.

6.3. Классные руководители несут ответственность, за своевременную подготовку документов для предоставления льготного питания.

6.4. Классные руководители несут ответственность, за своевременное предоставление заявки на питание.

6.5. Классные руководители проводят разъяснительную работу среди учащихся и их родителей по пропаганде гигиенических основ здорового питания.

6.6. Классные руководители, сопровождающие в столовую учащихся, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и табеля посещаемости.