

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель Совета школы  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ  
г. Мурманска СОШ № 53  
\_\_\_\_\_ Т.Н. Корчилова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания**  
**в МБОУ г. Мурманска СОШ № 53**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Устава МБОУ г. Мурманска СОШ № 53, СанПин и других нормативных документов.
- 1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе являются:
- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
  - гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
  - предупреждение (профилактика) сред обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных фактором питания;
  - пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
- 1.3. Настоящее Положение определяет:
- общие принципы организации питания обучающихся;
  - порядок организации питания в школе;
  - порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.
- 1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Советом школы и утверждается директором школы.

**2. Общие принципы организации питания в школе**

- 2.1. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПин должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:
- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи;
  - полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
  - предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
  - разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, буфета, время перемен для принятия пищи график питания обучающихся).
- 2.2. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведения консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

- 2.3. Питание обучающихся организуется за счёт родителей и субвенции областного бюджета.
- 2.4. Для питания обучающихся школы предусматривается организация горячего питания (завтрак, обед и полдник) и работа буфета.
- 2.5. Обслуживает школьную столовую муниципальное автономное учреждение образования города Мурманска «Центр школьного питания» (МАУО «ЦШП»), имеющее соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры, опыт работы в обслуживании организационных коллективов.
- 2.6. Питание в школе организуется на основе примерного 24-дневного меню горячих школьных завтраков, обедов, полдников для организации питания детей 7-11 лет и 11-18 лет в общеобразовательных учреждениях утвержденного органами Роспотребнадзора. Реализация продукции непредусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
- 2.7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, методическим рекомендациям «МР 2.4.5.0146-19. Организация питания детей дошкольного и школьного возраста в организованных коллективах на территории Арктической зоны Российской Федерации».
- 2.8. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

### **3. Порядок проведения организации питания в школе**

- 3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.
- 3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме: 5 дней – с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы.
- 3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приема пищи и отдыха предусматриваются перемены по 20 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам.
- 3.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.
- 3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора МАУО «ЦШП». В состав бракеражной комиссии входит ответственный за организацию питания в школе. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
- 3.6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинский работник, заместитель директора по ВР, представитель родительской общественности.
- 3.7. Классные руководители:
  - организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании;
  - готовят пакет документов для предоставления бесплатного питания;

- несут ответственность за организацию питания учащихся класса и за достоверность предоставляемых сведений в ежедневной заявке установленной формы;
  - обеспечивает подачу заявки на питание установленной формы до 15:30 в предшествующий рабочий день;
  - доводят до сведения родителей порядок оплаты за школьное питание через терминалы номер лицевого счет обучающегося, а также информацию о необходимости вносить предоплату (не менее недельной) из расчёта стоимости трехразового, двухразового или одnorазового питания.
- 3.8. Учителя предметники сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором школы, контролируют мытье рук учащимися перед приемом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.
- 3.9. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:
- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
  - своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в комитет по образованию;
  - посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимы комитетом по образованию;
  - своевременно предоставляет необходимую отчетность;
  - лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
  - принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
  - имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания;
  - запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания;
  - ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам питания обучающихся.
- 3.10. Ответственный за организацию питания в школе несет ответственность за ведение и хранения следующих первичных документов, подтверждающих фактические расходы на организацию питания:
- 1) табель учёта посещаемости детей форма по ОКУД 0504008 (ежемесячно);
  - 2) акты приемки-передачи оказанных услуг;
  - 3) приказы о предоставлении права на получение бесплатного питания отдельным категориям обучающихся и о снятии с бесплатного питания в случае изменения ситуации в семье или отчислении ребенка из образовательного учреждения;
  - 4) приказы о предоставлении обучающимся начальных классов бесплатного молока;
  - 5) протоколы решений комиссий по организации питания (комиссий по предоставлению права на бесплатное питание, родительских комитетов, попечительских советов);
  - 6) реестр обучающихся, получающих бесплатное питание по классам, с его своевременной актуализацией.

#### **4. Порядок предоставления бесплатного питания**

4.1. Право на предоставление бесплатного питания в дни и часы работы образовательного учреждения имеют:

- 1) обучающиеся, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Мурманской области, установленного в соответствии с законодательством Мурманской области и действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) обучающегося;
- 2) обучающиеся, состоящие на учёте у фтизиатра, по представлению справки медицинского учреждения;
- 3) обучающиеся специальных (коррекционных) классов;
- 4) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 5) дети-инвалиды;
- 6) дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- 7) дети, с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии;
- 8) лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя (абзац введен постановлением Правительства Мурманской области от 22.03.2023 № 212-ПП);
- 9) дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи:
  - дети, оказавшиеся в экстремальных условиях;
  - дети из семей нарко/алкозависимых;
  - дети из многодетных семей;
  - дети, родители которых пенсионеры или инвалиды;
  - дети, которых воспитывает один родитель;
  - дети, в семье которых есть второй ребенок-инвалид.
- 10) дети-жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;
- 11) дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- 12) дети-жертвы насилия;
- 13) дети участников специальной военной операции, за исключением детей погибших (умерших), получивших увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание участников специальной военной операции, на период обучения до окончания специальной военной операции;
- 14) погибших (умерших), получивших увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание участников специальной военной операции, на весь период обучения;
- 15) дети граждан, призванных на военную службу по мобилизации;
- 16) категории обучающихся на дому, осваивающие адаптированные основные общеобразовательные программы в образовательной организации.

4.2. Право на обеспечение бесплатным молоком (кисломолочным продуктом, соком) предоставляется всем обучающимся 1-4 классов (200 мл один раз в день).

4.3. Бесплатное питание предоставляется по заключению комиссии, назначенной приказом директора, на основании следующих документов:

- Заявление в письменном виде о предоставлении бесплатного питания или ходатайство должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- акта обследования семьи комиссией, созданной в МБОУ г. Мурманска СОШ № 53, в составе социального педагога образовательного учреждения, представителей родительской общественности, представителей органа опеки и попечительства, органы системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- справка, подтверждающая права ребенка на получение бесплатного питания;
- документов, подтверждающих статус семьи;
- документов органов опеки и попечительства;
- копия пенсионного удостоверения;
- справка учреждения здравоохранения;
- копии свидетельств о рождении детей;
- для детей-инвалидов – копия справки бюро медико-социальной экспертизы;
- для детей из семьи беженцев и вынужденных переселенцев – копия удостоверения беженца (вынужденного переселенца) с указанием сведений о членах семьи, не достигших возраста 18 лет\ . Признанных беженцами или вынужденными переселенцами;
- копии документов, подтверждающих утрату обоих родителей или единственного родителя;
- справка, отражающая факт участия в специальной военной операции, получение участником военной операции увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания или его гибель (смерть).

Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несёт классный руководитель.

- 4.4. Списки учащихся, зачисленных на бесплатное питание, утверждаются приказом директора.
- 4.5. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на бесплатной основе.
- 4.6. Стоимость питания предоставляемого обучающимся на бесплатной основе, устанавливается в соответствии с постановлением администрации города Мурманска. При издании приказов по образовательному учреждению о предоставлении обучающимся бесплатного питания, молока директор школы руководствуется постановлениями администрации города Мурманска.
- 4.7. Для осуществления учёта обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учету питающихся, который в конце месяца сдается в Централизованную бухгалтерию.

## **5. Документация**

- 5.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учетные, подтверждающие расходы по питанию):
- Положение об организации питания обучающихся.
  - Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц возложением на них функций контроля.
  - Приказ директора регламентирующий организацию питания.

- График питания обучающихся.
- Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.
- Табель по учету питающихся.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

## **6. Порядок обеспечения питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование на дому**

6.1. Для обучающихся с ОВЗ (имеющие заключение психолого-медико-педагогической комиссии о признании обучающихся лицом с ограниченными возможностями здоровья), получающих образование на дому, взамен предоставления бесплатного питания по заявлению родителя (законного представителя) предоставляется выплата денежной компенсации стоимости двухразового питания в размере и порядке, установленном Правительством Мурманской области.

**Обучающиеся с ОВЗ получают компенсацию в случае, если осуществление образовательного процесса в очной форме в помещении образовательного учреждения приостанавливается по эпидемиологическим показаниям, а дети переводятся на дистанционное обучение на период проведения карантинных мероприятий.**

## **7. Порядок выплаты денежной компенсации взамен бесплатного питания обучающимся, получающим образование на дому, с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий**

7.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру, связанную с начислением и выплатой денежной компенсации взамен предоставления бесплатного питания обучающимся, указанным в подпункте 1 пункта 1 статьи 1 Закона Мурманской области от 26.10.2007 № 900-01-ЗМО «О предоставлении питания отдельным категориям обучающихся государственных областных и муниципальных образовательных организаций Мурманской области», получающим образование на дому, с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Денежная компенсация выплачивается обучающимся за учебные дни на основании приказа директора.

Назначение выплаты денежной компенсации производится по заявлению совершеннолетнего обучающегося или одного из родителей (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося. Заявление направляется в адрес директора образовательного учреждения, в которую зачислен обучающийся.

Поступившее в образовательную организацию заявление о выплате денежной компенсации рассматривается в срок, не превышающий трех дней со дня его поступления в образовательную организацию.

Выплата денежной компенсации осуществляется путем перечисления денежных средств на счет, открытый в кредитной организации, указанный в заявлении на денежную компенсацию.

Выплаты денежной компенсации осуществляются не реже двух раз в месяц в даты, определенные приказом директора.