

Принято
Совет Учреждения
БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 56 с
углубленным изучением отдельных
предметов»

Протокол № 3 от 28.02.2024

Утверждаю
Директор БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 56
с углубленным изучением
отдельных предметов»
_____ И.Ю. Ходзицкая

Приказ № 33-О от 01.03.2024

**Положение
об организации питания в
БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 56
с углубленным изучением отдельных предметов»**

1. Общие положения

- 1.1. Данное Положение устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).
- 1.2. Данное Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации 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».
- 1.3. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы.

2. Основные цели и задачи

- 2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 56 с углубленным изучением отдельных предметов» являются:
 - соответствие энергетической ценности суточных рационов питания энерготратам обучающихся;
 - сбалансированность и максимальное разнообразие рациона питания по всем пищевым факторам, включая белки и аминокислоты, пищевые жиры и жирные кислоты, витамины, минеральные соли и микроэлементы, а также минорные компоненты пищи;
 - оптимальный режим питания;

- обеспечение в процессе технологической и кулинарной обработки продуктов питания их высокие вкусовые качества и сохранения исходной пищевой ценности;
- учет индивидуальных особенностей обучающихся;
- обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания, включая соблюдение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам питания, их транспортировке, хранению, приготовлению и раздаче блюд;
- соответствие сырья и продуктов, используемых в питании обучающихся, гигиеническим требованиям к качеству и безопасности продуктов питания, предусмотренным техническим регламентом о безопасности пищевой продукции, техническим регламентом на соковую продукцию из фруктов и овощей, техническим регламентом на масложировую продукцию, Единым требованиям, СанПиН;
- пропаганда принципов здорового и правильного питания;
- социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных, семей, попавших в трудные жизненные ситуации и дополнительные меры поддержки семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации.

3. Порядок организации питания

- 3.1. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначенный приказом директора на текущий учебный год.
- 3.2. Ответственный за организацию питания в школе:
 - готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
 - своевременно предоставляет необходимую отчетность;
 - лично контролирует количество фактически присутствующих обучающихся в школе, питающихся бесплатно;
 - проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасходование стоимости питания обучающихся;
 - входит в состав бракеражной комиссии;
 - осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, за организацией дежурства в столовой учителями школы;
 - контролирует личную гигиену сотрудников пищеблока, спецодежду, количество и качество столовых приборов;
 - проводит рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания;
 - запрашивает у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания;
 - ходатайствует о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания.
- 3.3. Организацию питания классного коллектива осуществляет классный руководитель:

- обеспечивает организованное посещение столовой обучающимися;
 - контролирует вопрос охвата обучающихся класса горячим питанием;
 - организует разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителям) несовершеннолетних о правильном питании;
 - ведет ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное и платное питание, согласно списку и журнала посещаемости.
- 3.4. Питание в школе организовано на основе цикличного двухнедельного меню рациона горячих завтраков и обедов для обучающихся, утвержденного организатором питания и согласованным с директором школы.
- 3.5. Поставку продуктов осуществляет организатор питания, с которым заключен договор и подписан контракт на организацию питания.
- 3.6. Ежедневно в обеденном зале выставляется меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах) и стоимость. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы.
- 3.7. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме двухсменной работы школы: с понедельника по пятницу с 09.00 – 15.00. В случае проведения школьных мероприятий или выхода (выезда) обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.
- 3.8. Время приема пищи устанавливаются графиком, утвержденным приказом директора школы. Организация питания обучающимися осуществляется по классам.
- 3.9. Работники столовой накрывают на закрепленные за классами столы количество порций в соответствии с заявкой, которая предоставляется ответственным за организацию питания в классе не позднее 2-го урока.
- 3.10. Проверка пищи на качество до приема ее детьми ежедневно осуществляется членами бракеражной комиссии и отмечается в соответствующем журнале контроля. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.
- 3.11. Организация питания обучающихся продуктами сухого пайка без использования горячих блюд кроме случаев возникновения аварийных ситуаций (не более 1-2 недель) запрещена.
- 3.12. В целях адресной, целенаправленной помощи семьям, имеющим детей, установлены льготные категории, которым предоставляется социальная поддержка на питание из муниципального и регионального бюджетов. К льготным категориям относятся:
- многодетные семьи;
 - дети сироты, и дети, оставшиеся без попечения родителей;
 - дети, находящиеся под опекой;
 - дети из малообеспеченных семей;
 - дети с ограниченными возможностями здоровья;
 - дети граждан, призванных на военную службу по мобилизации, обучающиеся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

- 3.13. Основанием для получения социальной поддержки на питание являются заявление (приложение 1-5) одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетних и документы, подтверждающие указанный в заявлении статус.
- 3.14. Список обучающихся, имеющих право на получение социальной поддержки на питание, принимается решением Комиссии по предоставлению социальной поддержки на питание после рассмотрения всех представленных документов и утверждается директором учреждения.

4. Деятельность Комиссии по предоставлению социальной поддержки на питание

- 4.1. В состав комиссии входят не менее 3 человек: ответственный за организации питания в школе, заведующий производством, секретарь.
- 4.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, при поступлении заявлений и документов от родителей (законных представителей) несовершеннолетних, но не реже 1 раза в месяц.
- 4.3. Для правильного учета и своевременной коррекции количества обучающихся, а также издания приказов по изменению списка обучающихся в течение года необходимо проводить следующие мероприятия:
- для оперативного учета изменений списочного состава осуществлять ежемесячную коррекцию наполняемости классов;
 - совместно с секретарем школы постоянно вести текущий учет движения обучающихся;
 - рассматривать на заседаниях комиссии вновь поступившие документы.
- 4.4. Решение комиссии и издание приказа на предоставление социальной поддержки на питание должно быть осуществлено не позднее 5 дней с момента подачи заявления и предоставления пакета документов родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Финансирование расходов на организацию питания

- 5.1. Финансирование расходов на организацию питания обучающихся осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) несовершеннолетних.
- 5.2. Финансирование расходов на организацию питания льготных категорий обучающихся осуществляется за счет муниципального и регионального бюджетов и за счет средств родителей (законных представителей) несовершеннолетних, либо только за счет муниципального и регионального бюджетов.
- 5.3. Родители (законные представители) обучающихся еженедельно оплачивают стоимость питания кассиру, назначенному на должность организатором питания.

6. Ответственность сторон

- 6.1. Администрация несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемых горячих завтраков.
- 6.2. Организатор питания несет ответственность за качество предоставляемого горячего питания.
- 6.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних несут ответственность:
 - за своевременное информирование администрации об изменении статуса семьи;
 - за выполнение условий организации платного питания.

7. Заключительные положения

- 7.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 56 с углубленным изучением отдельных предметов»:
 - организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной и внеурочной деятельности;
 - оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
 - организует систематическую работу с родителями по вопросам роли питания в формировании здоровья человека;
 - проводит мониторинг организации питания.
-

Директору БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 56 с
углубленным изучением отдельных
предметов»

от _____

адрес _____

тел. _____

Заявление

Прошу предоставить моему ребенку _____

_____ (ФИО)
обучающемуся(сей) _____ класса социальную поддержку в размере 10 рублей
на питание.

Приложение:

Документ, подтверждающий признание в соответствии с действующим
законодательством Российской Федерации, многодетной семьей, оставшимся
без попечения родителей, сиротой.

Дата _____

Подпись _____ (Расшифровка)

Согласен (на) на обработку персональных данных.

Директору БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 56 с
углубленным изучением отдельных
предметов»

от _____

адрес _____

тел. _____

Заявление

Прошу предоставить моему ребенку _____

_____ (ФИО)

обучающемуся _____ класса социальную поддержку в размере 10 рублей на питание.

Приложения:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (оба родителя)
2. Копия свидетельства о рождении
3. Копия свидетельства о регистрации (расторжении) брака
4. Документы о доходах семьи за три месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (оба родителя).
5. Справка о составе семьи
6. Справка, установленного образца, с места учебы
7. Копия свидетельства об установлении отцовства
8. Справка о выплате алиментов

Дата _____

Подпись _____ (Расшифровка)

Согласен (на) на обработку персональных данных.

Директору БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 56 с
углубленным изучением отдельных
предметов»

от _____

адрес _____

тел. _____

Паспортные данные:

серия _____ № _____

выдан «___» _____ г.

кем _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ ГОРЯЧИМ ОБЕДОМ И ВЫПЛАТЕ
КОМПЕНСАЦИИ ЗА ГОРЯЧИЙ ЗАВТРАК**

Прошу предоставить с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
бесплатное питание 1 раз в день (в виде обеда) моему ребенку

(ФИО ребенка, дата рождения)

учащемуся _____ класса.

Прошу назначить ежемесячную денежную компенсацию взамен
бесплатного горячего завтрака с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
Денежную компенсацию взамен бесплатного обеда прошу выплачивать через:

_____.

Приложение:

1) Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии от
«___» _____ 20__ г. № _____.

2) Копия паспорта заявителя.

«___» _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи

Директору БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 56 с
углубленным изучением отдельных
предметов»

от _____

адрес _____

тел. _____

Паспортные данные:

серия _____ № _____

выдан «___» _____ г.

кем _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить ежемесячную денежную компенсацию взамен
бесплатного горячего завтрака на обучающегося с ОВЗ

(ФИО ребенка, дата рождения)

«___» _____ 20__ г. Денежную компенсацию прошу перечислять на
расчетный счет:

_____.

«___» _____ 20__ г.

_____/_____

подпись

расшифровка подписи

Директору БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 56 с
углубленным изучением отдельных
предметов»

от _____

адрес _____

тел. _____

Заявление

Прошу _____ предоставить _____ моему
ребенку _____,
обучающемуся (ейся) _____ класса
бесплатное горячее питание как члену семьи граждан, призванных на
военную службу по мобилизации.

Дата _____

Подпись _____ (Расшифровка)