

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 1 «Образовательный центр» имени 21 армии Вооруженных сил СССР п.г.т. Стройкерамика муниципального района Волжский Самарской области

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» п.г.т. Стройкерамика
Протокол № 6 от «28» марта 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» п.г.т. Стройкерамика
от «16» апреля 2025 г. № 221-од

Директор

А.В. Егоров

ПРИНЯТО С УЧЁТОМ МНЕНИЯ

Совета родителей (законных представителей)
ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» п.г.т. Стройкерамика
Протокол № 3
от «28» марта 2025 г.

ПРИНЯТО С УЧЁТОМ МНЕНИЯ

Совета обучающихся
ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» п.г.т. Стройкерамика
Протокол № 3
от «28» марта 2025 г.

**Положение
об организации горячего питания обучающихся
ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» п.г.т. Стройкерамика**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации питания обучающихся ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Стройкерамика (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 ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т.Стройкерамика (далее – школа).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, 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 участников процесса организации питания: обучающихся школы, их родителей (законных представителей), работников школы и фирмой организатором питания ООО «Технология»

2. Организационные принципы организации питания

2.1. Общие принципы организации питания

2.1.1. Обеспечение обучающихся питанием осуществляется фирмой организатором питания ООО «Технология» на базе пищеблока школы, работающего на сырье. Обслуживание обучающихся осуществляется работниками ООО «Технология», имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, Поволжским управлением министерства образования Самарской области, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. 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 питания

2.2.1. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы школы пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. 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 в школе выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы 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. Горячее питание

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе родителей (законных представителей) обучающегося. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в школе. Кратность и наименования приемов пищи определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;
- 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 школы;
- обучающийся переведен или отчислен из школы;
- имеется большая задолженность по оплате за питание.

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.4. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется работникам пищеблока за три рабочих дня и уточняется накануне не позднее 15:00ч.

3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается с помощью кипяченой и бутилированной водой.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в школе.

3.2.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание обучающихся школы организуется за счет средств:

- федерального, областного бюджетов;
- родителей (законных представителей) обучающихся, предоставленных на питание детей (далее – родительская плата);

4.2. Питание за счет средств федерального, областного бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства на обеспечение горячим питанием обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающихся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

4.2.2. Питание за счет средств областного бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

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

4.3. Питание за счет средств родительской платы

4.3.1. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы производится на основании контракта о предоставлении питания за счет родительской платы, заключенного между родителями (законными представителями) обучающегося, школой и ООО «Технология».

4.3.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

Стоимость одного дня горячего питания обучающихся за счет родительской платы определяется фирмой ООО «Технология».

4.3.3. Сумма платежа на горячее питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания обучающимися.

4.3.4. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделения банков на лицевой счет ООО «Технология» с указанием Ф.И.О. обучающегося и лицевого счета ежемесячно до 25-го числа месяца, предшествующего месяцу питания.

4.3.5. О непосещении обучающимся школы родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.3.6. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) обучающийся снимается с горячего питания. Производится перерасчет стоимости питания и оплаченные денежные средства засчитываются в будущий период.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки при получении горячего питания (далее – льготное питание) возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.4 настоящего Положения. При возникновении права на льготное питание по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор вида льготного питания осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося.

5.2. Право на получение бесплатного горячего питания имеют

5.2.1. На двухразовое горячее питание обучающиеся отнесенные к категории:

- детей с ограниченными возможностями здоровья (завтрак и обед);
- детей обучающихся в 5-11 классах из семей один из родителей (законных представителей) которых относится к категории лиц, принимающих участие в специальной военной операции, перечень которых установлен Правительством Самарской области (для обучающихся первой смены – завтрак и обед, для обучающихся второй смены – обед и полдник).

5.2.2. На одноразовое горячее питание обучающиеся отнесенные к категории:

- детей обучающихся в 1-4 классах из семей один из родителей (законных представителей) которых относится к категории лиц, принимающих участие в специальной военной операции, перечень которых установлен Правительством Самарской области (второй прием пищи для обучающихся первой смены – обед, для обучающихся второй смены – полдник).
- детей обучающихся в 5-11 классах из многодетных семей (для обучающихся первой смены – обед, для обучающихся второй смены – полдник).

Предоставление бесплатного питания носит заявительный характер. Основанием, подтверждающим право на бесплатное питание, является пакет документов (приложение 1).

5.3. На бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак – для обучающихся первой смены, обед – для обучающихся второй смены) имеют право обучающиеся 1–4-х классов.

5.4. Обучающемуся, который обучается в здании школы, не предоставляется льготное горячее питание, если обучающийся по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания.

5.5. Обучающиеся, имеющие ограниченные возможности здоровья, обучающиеся на дому в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии, имеют право на предоставление денежной выплаты взамен двухразового бесплатного питания в дни учебных занятий.

5.6. Основанием для получения обучающимися льготного горячего питания является ежегодное предоставление в школу:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося;

- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении 1 к настоящему Положению.

5.7. В случае не обращения родителя (законного представителя) обучающегося за обеспечением обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

5.8. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего 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 в предоставлении льготного горячего питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного горячего питания;

- отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного горячего питания.

5.10. Обучающемуся прекращается предоставление льготного питания в следующих случаях:

- утраты обучающимся права на получение льготного питания;
- отчисления обучающегося из школы;
- отказ заявителя от предоставления обучающемуся льготного питания (письменное заявление).

5.11. При изменении основания или утраты обучающимся права на получение льготного питания родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом представителю школы.

5.12. При возникновении оснований для прекращения предоставления обучающемуся льготного питания директор школы издает приказ об исключении обучающегося из списков детей, которым предоставлено льготное питание, с указанием этих причин.

6. Права и обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся и организации питьевого режима;

- обеспечивает принятие локальных актов по организации питания обучающихся;
- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях и заседаниях управляющего совета школы.

6.2. Ответственный за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;

- формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет указанные списки ООО «Технология» для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;

- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой;

- вносит предложения по улучшению питания.

- ведет табель учета полученных обучающимися приемов пищи,

- контролирует качество пищевой продукции;

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает хозяйственное обслуживание и надлежащее состояние в соответствии с правилами и нормами санитарии помещений школьной столовой;

- осуществляет контроль за исправностью освещения, систем отопления, вентиляции школьной столовой;

- является ответственным за электробезопасность и пожарную безопасность в школьной столовой.

6.4. Классные руководители:

- ежедневно предоставляют ответственному за организацию горячего питания данные о количестве фактически питающихся обучающихся;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;

- предусматривают в рабочих программах воспитания каждого уровня общего образования мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании;

- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.5. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.6. Общество с ограниченной ответственностью «Технология» обязано:

- Оказывать услуги по организации ежедневного разнообразного питания обучающихся (в соответствии с требованиями действующего законодательства, санитарными нормами и правилами, иных нормативных документов) в период с момента заключения контракта и осуществлять реализацию буфетной продукции.

- Соблюдать установленные санитарно-гигиенические правила и нормы обслуживания, условия приготовления пищи, хранения и реализации скоропортящихся продуктов в соответствии с СП 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения, СанПин 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов».

- Соблюдать п.2 ст.17 Федерального закона от 30.03.1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения; Федерального Закона от 02.02.2000г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов».

- В целях обеспечения безопасности и безвредности, соответствия качества пищевой продукции гигиеническим нормативам осуществлять производственный контроль согласно ст.11 ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.09.1999г. на базе лаборатории, аттестованной и аккредитованной в установленном порядке.

- Сформировать и принять в штат бригаду специалистов, для оказания услуг по организации питания. Уровень профессиональной подготовки и квалификации производственного персонала должен соответствовать требованиям ГОСТ 30524-2013 «Услуги общественного питания. Требования к персоналу».

- Использовать для перевозки продуктов питания специальный охлаждаемый или изотермический транспорт, обеспечивающий сохранение температурных режимов транспортировки. Транспорт должен иметь санитарный паспорт установленного образца согласно требованиям Федерального закона № 248-ФЗ от 19.07.2011 г.» О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с реализацией положений ФЗ " О техническом регулировании".

- Лица, сопровождающие продовольственное сырье и пищевые продукты в пути следования и выполняющие их погрузку и выгрузку, должны иметь санитарную одежду, личную медицинскую книжку установленного образца с отметками о прохождении медицинских осмотров, результатах лабораторных исследований и прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации согласно Приказа №302-Н РФ.

- Ежедневно вывешивать меню (рядом с блоком раздачи), утвержденное директором школы с указанием выхода и стоимости рациона.

- Обеспечить ответственность за качество продовольственных товаров, поставляемых в пищеблок школы в соответствии требованиям ГОСТов, СанПиН и другой нормативной технической документации.

- Производить входной контроль поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе из обработки и подготовки к реализации.

- Обеспечить пищеблок спецодеждой (для работающего персонала), белыми халатами (для представителей проверяющих органов) и моющими средствами в соответствии с действующими нормами и требованиями.

- Обеспечить сохранность предоставленных школой помещений, оборудования и мебели, правильную эксплуатацию холодильного, технологического и другого оборудования. Производить ремонт оборудования в случае возникновения повреждений по вине «Исполнителя».

- Обеспечить соблюдение в помещениях пищеблока установленных правил и требований санитарной, технической и пожарной безопасности, нести ответственность за соблюдение правил техники безопасности.

- Обеспечить за счет собственных средств доставку продуктов питания, вывоз порожней тары и пищевых отходов, обслуживание весоизмерительных приборов.

- Обеспечить наличие на пищеблоке:

- Журнал ежедневных заявок;
- Акты реализации продукции кухни;
- Журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- Журнала движения скоропортящихся продуктов;
- Журнала учета мероприятий по контролю;
- Журнал учёта температурного режима холодильного оборудования;
- Гигиенический журнал;
- Журнал обработки и дезинфекции посуды;
- Журнал температуры и влажности в складских помещениях;
- Журнал учета выдачи средств индивидуальной защиты;
- Официально изданных санитарных правил и норм;
- Примерного 10-ти дневного меню;
- Ежедневного меню;
- Технологических карт на блюда и изделия по меню;
- Товарно-транспортных документов на продукцию, оформленных и содержащих по каждому наименованию товара сведений о номере сертификата, сроке его действия, органе его выдававшем; на скоропортящуюся продукцию - сведений о номере удостоверения качества (ветеринарного свидетельства), с указанием даты его выдачи, сроках изготовления и реализации продукции;

- Полного объема обязательной информации о поступающей на производство продукции, о ее изготовителе (на потребительской таре, упаковке, ярлыке), соответствующей требованиям Федеральных законов, обязательным требованиям стандартов;

- Книги отзывов и предложений;

- Результатов лабораторных исследований производимой продукции по производственному контролю в соответствии с Рабочей программой.

- Разрабатывать в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения, требованиями заказчика и по согласованию с заказчиком утверждать меню дополнительного питания в случае, если объект закупки включает услуги дополнительного питания.

- Утверждать по согласованию с заказчиком разработанное специалистом-диетологом индивидуальное меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, при наличии в числе обучающихся детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, за исключением случая, при котором в образовательной организации в соответствии с санитарно-

эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения детьми, нуждающимися в лечебном и диетическом питании, осуществляется употребление готовых домашних блюд, предоставленных родителями.

- Не допускать исключения горячего питания из меню, в том числе при замене в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами к организации общественного питания населения пищевой продукции на иные виды пищевой продукции.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют документы, которые необходимы для организации питания обучающихся и предоставления мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;

- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе 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 и других ограничениях;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;

- имеют право знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Общий контроль за организацией питания воспитанников осуществляет директор школы и ответственный за организацию питания.

7.2. Производственный контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т.Стройкерамика.

7.3. Контроль организации питания может осуществляться при взаимодействии с родителями воспитанников (далее – родительский контроль). Порядок проведения родительского контроля и доступа в помещения для приема пищи определяется локальным актом школы.

8. Ответственность

8.1. Директор школы несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением.

8.2. Общество с ограниченной ответственностью «Технология» в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по контракту несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.3. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление школы о наступлении обстоятельств, лишаящих права обучающегося на получение мер социальной поддержки при получении горячего питания.

**Перечень документов для предоставления льготного горячего
питания обучающемуся ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т.Стройкерамика**

Категория детей	Документы
Бесплатное питание	
Дети из семей один из родителей (законных представителей) которых относится к категории лиц, принимающих участие в специальной военной операции, перечень которых установлен Правительством Самарской области	• Заявление от родителя (законного представителя); • документ, подтверждающий факт участия в СВО.
Дети из многодетных семей	• Заявление от родителя (законного представителя); • документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) ребенка; • свидетельство о рождении ребенка, в отношении которого подано заявление; • свидетельство о рождении полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер; • документ (свидетельство) о регистрации по месту жительства на территории Самарской области заявителя и его детей; • справка об обучении (для обучающихся в возрасте от 18 до 23 лет) по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, выданная не позднее, чем за 30 дней до даты подачи заявления.
Дети с ОВЗ	• Заявление от родителя (законного представителя); • документ, удостоверяющего личность заявителя и документ, подтверждающий полномочия (для представителей); • заключение психолого-медико-педагогической комиссии об установлении обучающемуся статуса ОВЗ (с актуальным сроком действия); • реквизиты банка с указанием расчетного счета заявителя для выплаты денежной компенсации (для обучающихся на дому)