



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Москаленский лицей»

О.Н.Пелюх

Приказ № 30-ОД от 18.03.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Москаленского муниципального района Омской области «Москаленский лицей»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся в общеобразовательном учреждении, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 37 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», Санитарных правил (СП 2.4.3648-20), утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020г. № 28).

2. Организация питания обучающихся (в том числе обучающихся с ОВЗ)

2.1. Общеобразовательное учреждение самостоятельно организует питание обучающихся на базе лицейской столовой.

2.2. Приказом директора общеобразовательного учреждения из числа работников общеобразовательного учреждения назначается ответственный за организацию питания в общеобразовательном учреждении.

2.3. Питание обучающихся (в том числе обучающихся с ОВЗ) в общеобразовательном учреждении организуется в дни занятий.

Режим питания обучающихся утверждается директором общеобразовательного учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте.

2.4. Организация питания обучающихся (в том числе обучающихся с ОВЗ) и воспитанников и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными Санитарными правилами (СП 2.4.3648-20), утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020г. № 28).

2.5. Питание обучающихся (в том числе обучающихся с ОВЗ) осуществляется на основании примерного десятидневного меню.

2.6. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении, возрастная категория, физические нагрузки обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

2.7. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается директором

общеобразовательного учреждения ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.8. Обучающиеся МБОУ «Москаленский лицей» питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классного руководителя, ответственного за организацию питания и старшего повара.

2.9. Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и журналу посещаемости.

2.10. Администрация МБОУ «Москаленский лицей» организует в обеденном зале дежурство учителей и обучающихся.

2.11. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно бракеражной комиссией до приема ее обучающимися и отмечается в журнале бракеража готовой продукции. Ответственный за организацию питания и повар ведут ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное и платное питание по классам (согласно поданным заявкам).

2.12. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно бракеражной комиссией лицея, утверждаемой ежегодно приказом директора лицея, и отмечается в бракеражном журнале.

2.13. Право на питание обучающихся реализуется на платной и бесплатной основе.

3. Порядок предоставления права на бесплатное питание

3.1. Обучающиеся 1-4 классов получают бесплатное питание за счёт средств федерального бюджета.

3.2. Обучающимся предоставляется дотация за счет средств муниципального бюджета.

3.3. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающиеся (в том числе обучающиеся с ОВЗ) лицея обеспечиваются дотацией из областного бюджета на питание после предоставления пакета документов, подтверждающих статус семьи.

3.4. Зачисление на дотационное питание обучающихся комиссия лицея производит на основании заявлений родителей (законных представителей) и пакета документов с последующим включением в списки на дотацию на питание. Списки корректируются ежемесячно и утверждается приказом директора лицея.

3.5. Право на получение дотации на питание возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.

3.6. Согласно 4.2 Порядка, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 05.12.2013 №316-п (ред. От 19.12.2024) «Об отдельных вопросах предоставления мер социальной поддержки **обучающиеся 5-11 классов, являющиеся членами семей участников СВО, погибших (умерших) при**

выполнении задач в ходе специальной военной операции имеют право на бесплатное одноразовое горячее питание в день.

К членам семей участников СВО относятся:

- дети, не достигшие возраста 18 лет, а также совершеннолетние дети (родные, усыновленные), подопечные;
- лица, находящиеся на иждивении участников СВО и проживающие совместно с ними;
- лица, находящиеся на иждивении участников СВО погибших (умерших) при выполнении задач в ходе специальной военной операции, и проживавшие совместно с ними.

3.6.1. Совершеннолетний обучающийся, являющийся членом семьи участника СВО, или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося, являющегося членом семьи участника СВО, представляет на рассмотрение в образовательную организацию:

-заявление об обеспечении бесплатным горячим питанием (о возмещении затрат на питание)

-заявление о согласии на обработку персональных данных в соответствии с федеральным законодательством

-документ, подтверждающий факт участия лица в специальной военной операции

-документы, подтверждающие факт нахождения обучающегося на иждивении участника СВО и совместное проживание обучающегося с участником СВО.

4. Организация платного питания обучающихся

4.1. Платное питание обучающихся организуется за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

4.2. Ответственность за организацию питания за счет родительских средств возлагается на классных руководителей и ответственного за организацию питания по лицу, назначенного приказом директора лицея из числа педагогических работников.

4.3. График организации питания составляется лицом, ответственным за организацию питания (бесплатного и за родительскую плату) в лицее.

4.4. Организация питания обучающихся группы продленного дня организуется за счет средств муниципального бюджета и за счет родительских средств.

Организация питания воспитанников группы кратковременного пребывания организуется за счет средств родителей.

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

5.1. **Директор общеобразовательного учреждения:** - несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Омской области, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом общеобразовательного учреждения и настоящим

Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим

Положением;

- назначает из числа работников общеобразовательного учреждения ответственного за организацию питания в общеобразовательном учреждении;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях комиссии, общешкольной родительской конференции, а также Совета лицея.

5.2. Ответственный за организацию питания в общеобразовательном учреждении (кладовщик):

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в общеобразовательном учреждении;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание обучающихся в общеобразовательном учреждении;
- координирует работу в общеобразовательном учреждении по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

5.3. Классные руководители образовательного учреждения:

- ежедневно представляют (обучающиеся класса - ответственные) на первом уроке лицейскую столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на данный учебный день;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков по категориям;
- ведут учет расходования денежных средств обучающихся на питание;
- находятся в столовой во время приема пищи обучающимися;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного

питания обучающихся;

- вносят на обсуждение на заседаниях Совета лицея, педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

5.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют заявление на предоставление дотации на питание с приложением соответствующих подтверждающих документов;

- своевременно вносят плату за питание обучающегося;

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни обучающегося или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

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

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;

- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

6. Контроль за организацией питания

6.1. Качество готовой пищи ежедневно проверяет бракеражная комиссия, утверждаемая приказом директора лицея.

В состав бракеражной комиссии входят: повар столовой, представитель администрации лицея, медицинский работник, представитель профсоюза работников. По итогам проверки делается обязательная запись в бракеражном журнале.

6.2. Медицинский работник осуществляет постоянный контроль за соблюдением действующих санитарных правил и норм в столовой общеобразовательного учреждения, проводит витаминизацию блюд, контролирует своевременное прохождение работниками столовой медицинских осмотров и другое.

6.3. Постоянный контроль над работой столовой общеобразовательного учреждения осуществляется комиссией по контролю за питанием.

Результаты проверок оформляются справками с последующим их рассмотрением на совещании при директоре.

6.4. Ответственность за организацию питания обучающихся, расходование бюджетных и родительских средств на эти цели, соблюдение санитарно-гигиенических требований возлагается на директора лицея, поваров столовой, кладовщика, ответственного за питание в лицее.

7. Взаимодействие

7.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов Положение предусматривает взаимодействие с попечительскими советами классов, Советом лицея, медицинским работником.

7.2. Контроль за надлежащим исполнением данного Положения лежит в пределах компетенции:

- внутришкольного контроля администрации лицея, который проводится не реже одного раза в месяц с заинтересованными ведомствами и структурами,
- инспекционного контроля управления образования.