

Муниципальное бюджетное нетиповое общеобразовательное
учреждение «Гимназия № 44»

Согласовано с Педагогическим советом
Протокол № 2 от 16.12.2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБНОУ «Гимназия № 44»

Л.И. Метелева

Приказ № 586 от 16.12.2022г.

**Положение об организации горячего питания
в муниципальном бюджетном нетиповом
общеобразовательном учреждении «Гимназия № 44»**

Новокузнецк, 2022



1. Общие положения

1.1. Положение является локальным нормативным актом, регулирующий организацию и порядок осуществления питания в муниципальном бюджетном нетиповом общеобразовательном учреждении «Гимназия № 44» (далее – Учреждение).

1.2. Данное положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 37 «Организация питания обучающихся», статьи 28, пункт 15 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательных организаций»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно - эпидемиологическом благополучии населения»;
- - Федеральным законом от 21.11.2011 N 323-ФЗ (ред. от 29.12.2017) "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020г. № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3./2.43590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020г. № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- Методическими рекомендациями 2.4.0180-20, МР2.4.0179-20, утвержденными Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ А.Ю.Поповой 18 мая 2020 года.
- Законом Кемеровской области от 14.11.2005г. № 123-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области» (с изменениями на 2 апреля 2019 года);
- Решением Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 09.01.2013г. №12/200 «О мерах социальной поддержки отдельных категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях».
- Решением Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 24.09.2019г. №11/77 «О внесении изменения в решение Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 09.01.2013г. №12/200 «О мерах социальной поддержки отдельных категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях»;
- Постановлением Правительства Кемеровской области-Кузбасса № 477 от 15.08.2019г. «О предоставлении и распределении субсидий из бюджета Кемеровской области бюджетам муниципальных образований Кемеровской области на обеспечение двухразовым бесплатным питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях»
- Решением Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 30.03.2021г. «О внесении изменений в решение Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 09.01.2013г. №12/200 «О мерах социальной поддержки отдельных категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, частном общеобразовательном учреждении «Православная гимназия во имя Святителя Луки Войно-Ясенецкого»;
- Постановлением администрации города Новокузнецка от 18.05.2018 №94 «Порядок предоставления меры социальной поддержки по обеспечению бесплатным горячим питанием отдельных категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях»
- Постановлением Губернатора Кемеровской области - Кузбасса от 10.10.2022г. №92-ш «О дополнительных мерах социальной поддержки семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации»;
- Постановлением Правительства Кемеровской области-Кузбасса от 12.12.2022 № 820



«О реализации отдельных положений Закона Кемеровской области - Кузбасса от 27.10.2022 № 115-ОЗ « О мерах социальной поддержки семей граждан, принимающих участие в специальной военной операции»

1.3. Основными задачами при организации питания учащихся в Учреждении являются:

- обеспечение учащихся полноценным, сбалансированным горячим питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям организма;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления пищи;
- предупреждение и профилактика среди учащихся заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания, формирование культуры здорового питания.

1.4. Настоящее Положение определяет:

- общие положения организации питания учащихся;
- общие принципы организации питания учащихся;
- порядок организации питания в Учреждении, в том числе порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе;
- документацию по вопросам, связанным с организацией питания.

2. Общие принципы организации питания

2.1. При организации питания в Учреждении руководствуемся нормами СанПиН 2.3./2.43590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и средне профессионального образования» и договором о сотрудничестве по организации питания, заключенном между Учреждением и МБУ «Комбинат питания»

2.2. В соответствии с установленными требованиями СанПиН в Учреждении должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), кухонным инвентарем и посудой;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден график питания учащихся и работников Учреждения

2.3. Режим работы столовой: с 08.00 до 16.00. Режим утверждает директор Учреждения и согласовывается с директором МБУ «Комбинат питания».

2.4. График работы столовой гимназии

1 классы с 09.10 до 09.30

2 классы с 08.45 до 09.00

3 классы с 09.40 до 10.00

4,5 классы с 10.45 до 11.05

6,7,8,10,11 классы с 11.50 до 12.10

9 классы с 12.50 до 13.05

Группа продленного дня: с 13.30 до 13.50;

Питание сотрудников школы с 09.15 до 15.30

2.5. Администрация Учреждения обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы по формированию культуры здорового питания с родителями учащихся.

2.6. Питание учащихся организуется за счет средств родителей и компенсационных выплат регионального и муниципального бюджетов для льготных категорий учащихся. Родители учащихся, получающих льготное питание из средств муниципального бюджета, имеют право доплачивать до стоимости завтраков (обедов), предусмотренных циклическим меню.



- 2.7. Для учащихся предусматривается организация горячего завтрака, а для учащихся групп продленного дня двух разовое питание (обед и полдник).
- 2.8. Питание в Учреждении организуется на основе примерного циклического 20-дневного меню для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет, согласованного с органами Роспотребнадзора.
- 2.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
- 2.10. Поставка продуктов питания в Учреждение и обеспечение горячим питанием учащихся осуществляется МБУ «Комбинат питания». МБУ «Комбинат питания» осуществляет выполнение заявки Учреждения по доставке продуктов, а также обеспечивает их качество.
- 2.11. Организацию питания в Учреждении осуществляет ответственный за питание, который назначается приказом директора на текущий учебный год.
- 2.12. Директор Учреждения несет ответственность за создание условий по организации горячего питания учащихся.

3. Порядок организации питания

- 3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором Учреждения меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах) и стоимость.
- 3.2. Столовая Учреждения осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно, в режиме работы гимназии. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из гимназии, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором гимназии. Классные руководители обязаны уведомить заведующего производством о планируемых мероприятиях не позднее, чем за 2-3 суток.
- 3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором Учреждения. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается три перемены – 20 минут, две перемены по 15 минут. Отпуск питания (завтраки, обеды) учащимся осуществляется в столовой по классам. В график питания вносится четко указанное время для питания работников Учреждения.
- Для поддержания порядка в столовой организовывается дежурство дежурного администратора.
- 3.4. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил, проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора Учреждения, в состав которой входит ответственный за организацию питания, медицинская сестра, заведующий производством. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
- 3.5. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащимися и родителями (законными представителями) о культуре здорового питания, несут ответственность за организацию питания учащихся в классе, организуют ежедневный расчет за питание учащихся по решению родительского собрания; ежедневно своевременно (не позднее 09.30) предоставляют электронную заявку о количестве питающихся детей, в том числе детей льготных категорий.
- 3.6. Учителя-предметники и классные руководители сопровождают учащихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором Учреждения, контролируют соблюдение гигиены перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака, обеда и полдника.
- 3.7. Ответственный за организацию питания в Учреждении, назначенный приказом директора Учреждения:
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в Комитет образования и науки администрации города Новокузнецка, осуществляет мониторинг организации горячего питания; посещает все совещания по вопросам организации питания;



- своевременно предоставляет необходимую отчетность;
- проверяет качество поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания;
- регулярно принимает участие в работе бракеражной комиссии;
- своевременно с медицинским работником осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов;
- 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 организации питания учащихся.

- организует и направляет общешкольную работу по формированию культуры здорового питания.

3.8. Бесплатное горячее питание предоставляется учащимся с 1 по 4 классы. Питание предоставляется не только бесплатным, но и здоровым. Питание учащихся 5-11 классов организуется за счет средств родителей (законных представителей) учащихся и компенсационных выплат регионального и муниципального бюджетов для льготных категорий учащихся. Родители (законные представители) учащихся, получающих льготное питание из средств муниципального бюджета, имеют право доплачивать до стоимости завтраков, предусмотренных циклическим меню.

3.9. Для учащихся с ОВЗ и детей-инвалидов организуется бесплатное двухразовое горячее питание: завтрак и обед.

3.10. Для учащихся из многодетных, малообеспеченных, опекаемых семей, детей с ОВЗ, детей, находящихся под опекой (попечительством), пасынкам, падчерицам граждан, принимающих участие в специальной военной операции, обучающихся в 5-11 классах, при предоставлении подтверждающих документов, организуется лечебное или диетическое питание.

3.11. Ответственный за организацию льготного питания, назначается приказом директора Учреждения:

- формирует пакет документов по организации льготного питания;
- ведет табель посещаемости учащихся столовой;
- предоставляет отчет в бухгалтерию по расходованию средств, выделяемых на льготное питание.

3.12. Организация питания учащихся льготных категорий:

- Основанием для обеспечения льготным питанием являются предоставленный родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся пакет документов (включающий справку или иной документ, который подтвердит принадлежность категории). В случае не обращения родителя (законного представителя) об обеспечении учащегося льготным горячим питанием такое питание указанному учащемуся не предоставляется. Ответственность за организацию сбора документов несет классный руководитель.

- Ответственный за организацию льготного питания обеспечивают передачу документов в органы управления, информирование классных руководителей, заведующей производством о выделении льготного питания.

- Учащемуся прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях утраты статуса, дающего право на получение меры социальной поддержки:

- родитель (законный представитель) учащегося предоставил заявление о прекращении обеспечения питанием учащегося;
- смерть учащегося (признание его судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим);
- перевод или отчисление учащегося из Учреждения.

4. Порядок организации работы ответственного за льготное питание

4.1. Ответственный за организацию льготного питания в Учреждении, назначается приказом директора Учреждения.



4.2. Ответственный за организацию льготного питания:

- готовит пакет документов для организации льготного питания учащихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации льготного питания в вышестоящей инстанции;
- посещает все совещания по вопросам организации льготного питания;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в Учреждении учащихся, получающих льготное питание;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- запрашивает у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции;

4.3. Право на получения льготного питания имеют следующие категории учащихся:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой (попечительством), в приёмной семье;
- дети из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума;
- дети из многодетных малообеспеченных семей;
- дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды;
- дети, находящиеся под опекой (попечительством), пасынки, падчерицы граждан, принимающих участие в специальной военной операции, обучающиеся в 5-11 классах.

4.4. Право на получение льготного питания возникает у учащегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.

4.5. На основании предоставленных документов и заявлений от родителей (законных представителей) директор Учреждения издаёт приказ о предоставлении учащемуся льготного питания.

4.6. Для осуществления учёта учащихся, получающих льготное питание, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств ведётся табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдаётся в бухгалтерию.

4.7. Ответственный за организацию льготного питания имеет право на получение выплат стимулирующего характера.

5. Порядок организации работы ответственного за питание

5.1. Ответственный за организацию питания в Учреждении, назначается приказом директора Учреждения.

5.2. Ответственный за организацию питания:

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в Комитет образования и науки администрации города Новокузнецка, осуществляет мониторинг организации горячего питания; посещает все совещания по вопросам организации питания;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность;
- проверяет качество поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания;
- регулярно принимает участие в работе бракеражной комиссии;
- своевременно с медицинским работником (по согласованию) осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- 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 организации питания учащихся;

- организует и направляет общешкольную работу по формированию культуры здорового питания, ведет внутренний мониторинг охвата детей горячим питанием;

6. Документация

6.1. В Учреждении должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- положение об организации питания учащихся.
- раздел в плане работы на учебный год по формированию культуры здорового питания и здорового образа жизни.
- приказ директора о назначении лиц, ответственных за организацию питания, с возложением на них функций пропаганды здорового питания и контроля.
- приказ директора, регламентирующий организацию питания и работу бракеражной комиссии, ответственную за качество предоставляемого питания.
- график питания обучающихся и сотрудников.
- табель по учету питания льготных категорий обучающихся с необходимым пакетом документов.
- программы, справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение согласовывается с Педагогическим советом и утверждается приказом директора Учреждения.

7.2. Положение принимается на неопределенный срок.

7.3. После принятия Положения новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

7.4. Положение выставляется на официальном сайте Учреждения.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью (7) листов
семь листов

Директор МБНОУ «Гимназия № 44»

Л.И. Метелева Л.И. Метелева

«16» декабря 2022 г.

