

Принято
на Совете Учреждения БОУ г. Омска
«Средняя общеобразовательная
школа № 152»
Протокол №3 от «24» февраля 2025 г.

«Утверждаю»
Директор
БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа №
152»

Жиленкова Е.А.
«24» февраля 2025 года

**Положение об организации питания
бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска
«Средняя общеобразовательная школа №152»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся бюджетного общеобразовательного учреждения г. Омска «Средней общеобразовательной школы № 152» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», нормами СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Кодексом Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан; Постановлением Администрации города Омска от 24.02.2015 N 340-п «Об утверждении Порядка организации горячего питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях (обеспечение готовой к употреблению пищевой продукцией), проживающих в семьях, в которых средний доход на каждого члена семьи ниже полуторной величины прожиточного минимума в Омской области в расчете на душу населения» (с изменениями и дополнениями); Указом Губернатора Омской области от 14 октября 2022 года № 176 «О дополнительных мерах поддержки членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации»; О внесении изменений в Указ Губернатора Омской области от 14.10.2022 № 176» от 16.03.23 № 52; Указом Губернатора Омской области «Об установлении дополнительных мер поддержки, помощи для участников СВО и членов их семей на территории Омской области» от 3.08.23 № 181; Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России № 178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников

образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции от 1 января 2022 года), утвержденного уставом БОУ г. Омска «СОШ №152» (далее – школа).

1.2. Данное Положение об организации питания обучающихся разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания обучающихся в школе, укрепления здоровья детей, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений в общеобразовательной организации.

1.3. Настоящий локальный акт определяет основные цели, задачи и требования к организации питания обучающихся в школе, условиям и срокам хранения продуктов питания, устанавливает возрастные нормы питания, а также порядок поставки продуктов. Положение устанавливает ответственность лиц, участвующих в организации питания, определяет учетно-отчетную документацию по питанию.

1.4. Организация питания в общеобразовательной организации осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счёт средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

1.5. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

1.6. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г с изменениями на 14 июля 2022 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за питание обучающихся в общеобразовательной организации.

1.7. Организация питания в школе осуществляется штатными работниками учреждения и (или) поставщика питания (работниками предприятия общественного питания).

1.8. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Основные цели и задачи организации питания

2.1. Основной целью организации питания в школе является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания обучающихся, осуществления контроля

необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий поставки и хранения продуктов в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Основными задачами при организации питания школьников являются: обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;

- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся школы инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизация оборудования школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. Требования к персоналу и помещениям пищеблока

3.1. Лица, поступающие на работу по организации питания, должны соответствовать требованиям, касающимся прохождения ими профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, предварительных и периодических медицинских осмотров, вакцинации, установленным законодательством Российской Федерации.

3.2. Медицинский персонал (по графику работы) или назначенное ответственное лицо в общеобразовательной организации (член комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции), проводит ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра заносятся в гигиенический журнал на бумажном и/или электронном носителях. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену. Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями

кожи рук и открытых поверхностей тела, инфекционными заболеваниями должны временно отстраняться от работы с пищевыми продуктами.

3.3. Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники пищеблока школьной столовой обязаны:

- оставлять в индивидуальных шкафах или специально отведенных местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви;
- снимать в специально отведенном месте рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета либо надевать сверху халаты; тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета;
- сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, медицинскому работнику или ответственному лицу предприятия общественного питания;
- использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.

3.4.Пищеблок для приготовления пищи должен быть оснащен техническими средствами для реализации технологического процесса, его части или технологической операции (технологическое оборудование), холодильным, моечным оборудованием, инвентарем, посудой (одноразового использования, при необходимости), тарой, изготовленными из материалов, соответствующих требованиям, предъявляемым к материалам, контактирующим с пищевой продукцией, устойчивыми к действию моющих и дезинфицирующих средств и обеспечивающими условия хранения, изготовления пищевой продукции.

3.5. Пищеблок должен быть оборудован исправными системами холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, вентиляции и освещения, которые должны быть выполнены так, чтобы исключить риск загрязнения пищевой продукции.

3.6. Для продовольственного (пищевого) сырья и готовой к употреблению пищевой продукции школьной столовой должны использоваться раздельное технологическое и холодильное оборудование, производственные столы, разделочный инвентарь (маркированный любым способом), многооборотные средства упаковки и кухонная посуда. Столовая и кухонная посуда и инвентарь одноразового использования должны применяться в соответствии с маркировкой по их применению.

3.7. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции должен обрабатываться и храниться отдельно в производственных цехах (зонах, участках). Повторное использование одноразовой посуды и инвентаря запрещается.

3.8. Зоны (участки) и(или) размещенное в них оборудование, являющееся источниками выделения газов, пыли (мучной), влаги, тепла должны быть оборудованы локальными вытяжными системами, которые могут присоединяться к системе вытяжной вентиляции производственных помещений. Воздух рабочей зоны и параметры микроклимата должны соответствовать гигиеническим нормативам.

3.9. Складские помещения для хранения продукции должны быть оборудованы приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами. Заведующая производством обязана ежедневно снимать показания приборов учёта и вносить их в соответствующие журналы. Журналы можно вести в бумажном или электронном виде.

3.10. В помещениях пищеблока не должно быть насекомых и грызунов, а также не должны содержаться синантропные птицы и животные.

3.11. В производственных помещениях не допускается хранение личных вещей и комнатных растений.

4. Порядок поставки продуктов

4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором (контрактом) между поставщиком и общеобразовательной организацией.

4.2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам которые подаёт заведующая производством (сотрудник поставщика питания), с момента подписания контракта.

4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад продуктов образовательной организации.

4.4. Товар передается в соответствии с заявкой заведующей производством (сотрудник поставщика питания), содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

4.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом.

4.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

4.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.8. Прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья, на пищеблок должен осуществляться при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных в том числе техническими регламентами. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствия товаросопроводительной документации и маркировки пищевая продукция и продовольственное (пищевое) сырье на пищеблоке не принимаются.

4.9. Перевозка (транспортирование) и хранение продовольственного (пищевого) сырья и пищевой продукции должны осуществляться в соответствии с требованиями соответствующих технических регламентов.

4.10. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок общеобразовательной организации.

5. Условия и сроки хранения продуктов

5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего производством, так как от этого зависит качество приготавливаемой пищи.

5.2. Пищевые продукты, поступающие в общеобразовательную организацию, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

5.3. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

5.5. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

5.6. Школьная столовая обеспечена холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких, как мука, сахар, крупы, макароны, и для овощей.

5.7. Складские помещения (кладовые) и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

6. Требования к приготовленной пище

6.1. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов не допускается: - нахождение на раздаче более 3 часов с момента изготовления готовых блюд, требующих разогревания перед употреблением;

- размещение на раздаче для реализации холодных блюд, кондитерских изделий и напитков вне охлаждаемой витрины (холодильного оборудования) и реализация с нарушением установленных сроков годности и условий хранения, обеспечивающих качество и безопасность продукции;

- реализация на следующий день готовых блюд;

- замораживание нереализованных готовых блюд для последующей реализации в другие дни;

- привлечение к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий посторонних лиц, включая персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

6.2. В целях контроля за риском возникновения условий для размножения патогенных микроорганизмов необходимо вести ежедневную регистрацию показателей температурного режима хранения пищевой продукции в холодильном оборудовании и складских помещениях на бумажном и (или) электронном носителях и влажности в складских помещениях.

6.3. С целью минимизации риска теплового воздействия для контроля температуры блюд на линии раздачи должны использоваться термометры.

6.4. Температура горячих жидких блюд и иных горячих блюд, холодных супов, напитков, реализуемых через раздачу, должна соответствовать технологическим документам.

7. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах

7.1. Обучающиеся общеобразовательной организации получают питание согласно установленному и утвержденному директором школы графику питания в зависимости от их режима обучения в образовательной организации.

7.2. Питание детей должно осуществляться в соответствии с меню, разработанного поставщиком питания, согласованного и утвержденного директором общеобразовательной организации.

7.3. Меню является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке общеобразовательной организации.

7.4. Вносить изменения в утверждённое меню, без согласования с директором организации, осуществляющей образовательную деятельность, запрещается.

7.5. Основное меню должно разрабатываться на период не менее двух недель (с учетом режима организации) для каждой возрастной группы детей.

7.6. Масса порций для детей должны строго соответствовать возрасту обучающегося.

7.7. При составлении меню для школьников в возрасте от 7 до 18 лет учитывается:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объём блюд для каждой возрастной группы;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещённых продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления.

7.8. На информационных стендах школьной столовой вывешивается следующая информация:

- ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп обучающихся с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- рекомендации по организации здорового питания детей.

7.9. Выдача детям рационов питания должна осуществляться в соответствии с утвержденными индивидуальными меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в общеобразовательной организации.

8. Порядок организации питания в общеобразовательной организации

8.1. Организация питания обучающихся в общеобразовательной организации является обязательным направлением деятельности школы.

8.2. Для обучающихся школы предусматривается организация горячего питания в зависимости графика смены обучения (завтрак и обед).

8.3. Обучающиеся по образовательным программам начального общего образования обеспечиваются бесплатными завтраками и (или) обедами за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.4. Ученики с ОВЗ и инвалиды обеспечиваются 2 раза в день бесплатным горячим питанием, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов

и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.5. Порядок обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, обучение которых организовано государственными образовательными организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными образовательными организациями на дому, в том числе возможность замены бесплатного двухразового питания денежной компенсацией, устанавливается соответственно органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления.

8.6. Администрация общеобразовательной организации обеспечивает принятие организационно - управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

8.7. Изготовление продукции должно производиться в соответствии с меню, утвержденным (согласованным) директором школы или уполномоченным им лицом, по технологическим документам, в том числе технологической карте, технико-технологической карте, технологической инструкции. В этом документе должна быть прописана температура горячих, жидких и иных горячих блюд, холодных супов и напитков. Наименование блюд и кулинарных изделий, указываемых в меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в технологических документах.

8.10. При формировании рациона здорового питания и меню при организации питания детей в школе должны соблюдаться следующие требования:

- питание детей должно осуществляться посредством реализации основного (организованного) меню, включающего горячее питание.

- меню должно предусматривать распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, обед)

8.11. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

8.12. Отбор суточной пробы осуществляется заведующей производством, в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости

(плотно закрывающиеся)- отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Суточная проба отбирается в объеме:

- порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды - поштучно, в объеме одной порции;
- холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) – в количестве не менее 100 г;
- порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

8.13. Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2°C до +6°C.

8.14. Выдача готовой пищи для раздачи разрешается только после проведения контроля комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции

8.15. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

- использование запрещенных пищевых продуктов;
- использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;
- пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи);
- овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

8.16. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник (по графику работы), (комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции). Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции.

8.17. В компетенцию директора школы по организации питания входит:

- утверждение ежедневного меню;
- контроль состояния производственной базы пищеблока;
- капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;
- контроль соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и норм;
- обеспечение пищеблока школы достаточным количеством столовой и кухонной посуды.

8.18. Режим питания устанавливается в зависимости от графика учебных занятий и утверждается директором школы.

9. Порядок предоставления льготного питания

Право на предоставление льготного питания в дни и часы работы образовательного учреждения имеют:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети, проживающие в семьях, в которых средний доход на каждого члена семьи ниже полуторной величины прожиточного минимума в Омской области в расчете на душу населения;
- дети из многодетных семей.

Для обеспечения льготным питанием на период учебного года родитель (законный представитель) учащегося однократно представляет на рассмотрение следующие документы:

..1. На детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей из многодетных семей:

- письменное заявление о предоставлении питания по форме, утверждаемой общеобразовательной организацией;
- копию и оригиналы документов, подтверждающий признание в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, многодетной семьей, оставшимся без попечения родителей, сиротой.

..2. На детей, проживающих в семьях, в которых средний доход на каждого члена семьи ниже полуторной величины прожиточного минимума в Омской области в расчете на душу населения:

- письменное заявление о предоставлении питания по форме, утверждаемой общеобразовательной организацией;
- копию и оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копию и оригинал свидетельства о рождении;
- копию и оригинал свидетельства о регистрации (расторжения) брака;
- документы о доходах семьи за три месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;
- копию и оригинал документа, удостоверяющего личность и полномочия представителя (при подаче заявления и документов представителем заявителя);
- справку, установленного образца, с места учебы в отношении совершеннолетних детей, обучающихся по очной форме в

образовательных учреждениях всех типов независимо от их организационно-правовой формы, в возрасте до 24 лет включительно, за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении;

- справку о составе семьи, выдаваемую органом местного самоуправления или жилищно-эксплуатационной организацией.

В школе в целях определения обоснованности предоставления питания обучающимся создается комиссия по организации горячего питания учащихся (далее - комиссия), состав которой утверждается приказом директора. Председателем комиссии общеобразовательной организации является директор.

Под датой обращения понимается дата подачи заявления о предоставлении питания либо дата представления сведений об изменении состава семьи, доходов членов семьи.

В случае изменения оснований для предоставления питания родитель (законный представитель) обязан уведомить об этом комиссию гимназии в течение календарного месяца. Родитель (законный представитель) несет ответственность за достоверность представляемых документов.

Заявление о предоставлении питания (далее - заявление) регистрируется общеобразовательной организацией (ответственным лицом за организацию горячего питания в гимназии). При регистрации заявления заявителю под роспись выдается извещение о дате рассмотрения заявления комиссией гимназии. Извещение составляется в произвольной форме с указанием наименования общеобразовательной организации, места, времени и даты заседания комиссии общеобразовательной организации, номера и даты регистрации заявления, даты выдачи извещения и удостоверяется подписью должностного лица, выдавшего извещение. Комиссия гимназии вправе до и после принятия решения провести проверку документов, представленных заявителем, в целях выявления права обучающегося на предоставление питания.

Заявления, поданные с 1 по 20 число текущего месяца, рассматриваются на заседании комиссии гимназии не позднее 5 рабочих дней с конечной даты подачи заявления текущего месяца. Заявления, поданные после 20 числа текущего месяца, рассматриваются в следующем месяце на заседании комиссии общеобразовательной организации.

Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся льготного или бесплатного питания;

- об отказе в предоставлении обучающемуся питания.

Решение о выплате компенсации принимается руководителем общеобразовательной организации в отношении обучающихся, по которым приняты положительные решения комиссии о предоставлении питания обучающемуся, в случае реализации образовательных программ с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий на период проведения мероприятий, связанных с предотвращением распространения на территории города Омска новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Компенсация выплачивается родителю (законному представителю) обучающегося ежемесячно путем перечисления на его лицевой банковский счет, реквизиты которого поступают на официальную электронную почту муниципальной общеобразовательной организации.

Основанием для принятия руководителем учреждения решения об отказе в предоставлении обучающемуся питания в виде горячего завтрака и горячего обеда является:

- отсутствие у заявителя права на получение питания;
- непредставление или неполное представление документов;
- наличие в представленных документах недостоверных сведений.

Решение комиссии о предоставлении питания действует до конца учебного года.

Решение комиссии по каждому заявлению вносится в протокол заседания комиссии и оформляется выпиской из протокола, заверенной подписью председателя комиссии. В протоколе заседания и выписке из протокола заседания комиссии указывается обоснование (мотивы) принятого комиссией решения.

Директором гимназии в течение трех рабочих дней после утверждения протокола заседания комиссии издается приказ в отношении обучающихся, по которым принято решение о предоставлении или об отказе в предоставлении питания. Выписка из приказа вкладывается в личное дело обучающегося.

Заявителю и обучающемуся обеспечивается возможность ознакомиться с протоколом заседания или выпиской из протокола заседания комиссии, а также с приказом о предоставлении или об отказе в предоставлении обучающемуся питания и выпиской из правового акта.

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

Классный руководитель ведет ежедневный учет учащихся,

получающих льготное питание.

Стоимость льготного питания, предоставляемого учащимся, устанавливается в соответствии с решением Администрации города Омска.

10. Порядок получения компенсации на детей-инвалидов

На детей-инвалидов, обучающихся в учреждении для получения компенсации за питание:

- заявление о назначении компенсации по форме, установленной Министерством образования Омской области
- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя; копию свидетельства о рождении ребенка-инвалида; копию документа, подтверждающего факт установления инвалидности ребенку-инвалиду;
- копии документов, подтверждающих смену фамилии, имени, отчества заявителя и (или) ребенка-инвалида (при наличии факта смены фамилии, имени, отчества заявителя и (или) ребенка-инвалида);
- копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения
- о страховом номере индивидуального лицевого счета;
- реквизиты банковского счета (при его наличии);
- заявление о согласии на обработку персональных данных заявителя и ребенка-инвалида в соответствии с федеральным законодательством.

11. Порядок получения бесплатного питания обучающимся-детьми участников СВО.

К обучающимся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях города Омска из семей отдельных категорий граждан, направленных для участия в специальной военной операции, относятся:

- дети, не достигшие возраста 18 лет (родные, усыновленные, удочеренные, в отношении которых установлена опека или попечительство);
- дети старше 18 лет, обучающиеся в общеобразовательных организациях (родные, усыновленные, удочеренные, в отношении которых установлена опека или попечительство);
- дети, не достигшие возраста 18 лет, и дети старше 18 лет,

находящиеся на

иждивении граждан, направленных для участия в специальной военной операции, и проживающие совместно с ними.";

Настоящий Порядок распространяется также на обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в общеобразовательных организациях города Омска из семей отдельных категорий граждан, направленных для участия в специальной военной операции, погибших (умерших) при выполнении задач в ходе специальной военной операции.

К гражданам, направленным для участия в специальной военной операции, относятся граждане, призванные военными комиссариатами муниципальных образований Омской области и иных субъектов Российской Федерации на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

Для обеспечения бесплатным горячим питанием в общеобразовательной организации города Омска обучающегося из семьи мобилизованного департамент образования Администрации города Омска представляет общеобразовательной организации города Омска информацию, подтверждающую факт мобилизации.

Для обеспечения бесплатным горячим питанием в муниципальной общеобразовательной организации города Омска обучающегося из семьи иной категории граждан, направленных для участия в специальной военной операции, в муниципальную общеобразовательную организацию представляются на рассмотрение:

- заявление об обеспечении бесплатным горячим питанием (возмещении затрат на питание);
- заявление о согласии на обработку персональных данных в соответствии с федеральным законодательством.

Руководитель муниципальной общеобразовательной организации города Омска в течение двух рабочих дней с момента представления указанных заявлений запрашивает у департамента образования Администрации города Омска сведения, подтверждающие факт направления родителя для участия в специальной военной операции.

Департамент образования Администрации города Омска в течение десяти рабочих дней после поступления запроса, предусмотренного абзацем четвертым настоящего пункта, направляет соответствующие сведения муниципальной общеобразовательной организации города Омска.

Родитель (законный представитель) обучающегося вправе

самостоятельно представить документы, подтверждающие право на обеспечение бесплатным горячим питанием, в таком случае представление сведений, подтверждающих факт направления для участия в специальной военной операции, от департамента образования Администрации города Омска не требуется.

Руководителем муниципальной общеобразовательной организации города Омска в течение двух рабочих дней с момента поступления от департамента образования Администрации города Омска информации, подтверждающую факт мобилизации и сведений, подтверждающие факт направления родителя для участия в специальной военной операции. Издаётся правовой акт в отношении обучающихся, которым предоставляется бесплатное горячее питание (возмещение затрат на питание). Выписка из правового акта вкладывается в личное дело обучающегося. Обеспечение бесплатным горячим питанием (возмещение затрат на питание) осуществляется со дня, следующего за днем подписания правового акта в отношении обучающихся, которым предоставляется бесплатное горячее питание (возмещение затрат на питание).

Родителю (законному представителю) обучающегося обеспечивается возможность ознакомиться с правовым актом о предоставлении бесплатного горячего питания (возмещения затрат на питание).

Руководитель муниципальной общеобразовательной организации города Омска принимает решение об отказе в обеспечении бесплатным горячим питанием (возмещении затрат на питание) в случаях:

- обращения с заявлением родителя (законного представителя) об обеспечении бесплатным горячим питанием (возмещении затрат на питание) обучающегося, не относящегося к семье иной категории граждан, направленных для участия в специальной военной операции;
- непредставления или неполного представления документов;
- содержания в представленных документах недостоверных сведений;
- отсутствия затрат на питание.

Основаниями для прекращения обеспечения бесплатным горячим питанием являются: письменный отказ от обеспечения бесплатным горячим питанием;

- отчисление обучающегося из муниципальной общеобразовательной организации города Омска;
- несоответствие категориям граждан, направленным для участия в специальной военной операции.

12. Порядок предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Право на предоставление бесплатного двухразового питания в виде горячего завтрака и горячего обеда в дни и часы работы образовательного учреждения имеют дети с ограниченными возможностями здоровья.

Для обеспечения питания ребёнка с ограниченными возможностями на период действия заключения психолого-медико-педагогической комиссии родитель учащегося однократно представляет на рассмотрение следующие документы:

- письменное заявление о предоставлении двухразового питания в виде горячего завтрака и горячего обеда по форме, утверждаемой общеобразовательной организацией;
- копию и оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копию и оригинал заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

Заявления о предоставлении бесплатного двухразового питания, поданные в учреждения с 1 по 20 число текущего месяца, рассматриваются руководителем учреждения не позднее пяти рабочих дней с даты подачи заявления. В случае если указанные заявления поданы после 20 числа текущего месяца, то они подлежат рассмотрению руководителем учреждения в следующем месяце. Если последний день указанного срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается первый следующий за ним рабочий день.

Руководитель учреждения издает приказ о предоставлении обучающемуся бесплатного двухразового питания в виде горячего завтрака и горячего обеда не позднее пяти рабочих дней со дня подачи заявления, а также уведомляет о принятом решении заявителя в течение трех рабочих дней со дня издания приказа.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся питания в виде горячего завтрака и горячего обеда заявитель извещается об этом письменно в трехдневный срок с указанием причины отказа.

Основанием для принятия руководителем учреждения решения об отказе в предоставлении обучающемуся питания в виде горячего завтрака и горячего обеда является:

- непредставление или представление не в полном объеме документов
- наличие в представленных документах недостоверных сведений.

Основаниями для прекращения предоставления обучающемуся питания в виде горячего завтрака и горячего обеда являются:

- обращение одного из родителей (законных представителей) обучающегося с соответствующим заявлением;
- истечение срока действия заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- прекращение образовательных отношений;
- отобрание обучающегося у заявителя органом опеки и попечительства в случае угрозы жизни или здоровью обучающегося.
- смерть обучающегося.

Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного двухразового питания в виде горячего завтрака и горячего обеда несёт классный руководитель.

Списки учащихся, зачисленных на бесплатное двухразовое питание в виде горячего завтрака и горячего обеда, утверждаются приказом директора.

Классный руководитель ведет ежедневный учет учащихся, получающих бесплатное двухразовое питания в виде горячего завтрака и горячего обеда.

Стоимость бесплатного двухразового питания в виде горячего завтрака и горячего обеда питания, предоставляемого учащимся, устанавливается в соответствии с решением Администрации города Омска.

13. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

13.1 Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- знакомиться с ежедневным меню на официальном сайте школы;
- принимать участие в родительском контроле.

13.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации общеобразовательной организации все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;

-своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

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

14. Ответственность и контроль за организацией питания

14.1. Директор общеобразовательной организации создаёт условия для организации качественного питания обучающихся и несет персональную ответственность за организацию питания детей в школе.

14.2. К началу нового учебного года директором школы издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в общеобразовательной организации, комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, определяются их функциональные обязанности.

14.3. Контроль организации питания в общеобразовательной организации осуществляют директор, медицинский работник (по графику работы), комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, утвержденные приказом директора школы и органы самоуправления в соответствии с полномочиями.

14.4. Ответственный за организацию питания осуществляет учет питающихся детей льготной категории.

14.5. Директор школы обеспечивает контроль:

-материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;

-обеспечения пищеблока общеобразовательной организации и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

-выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;

-условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов.

14.6. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции школы осуществляет контроль:

- качества поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-

эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);

-технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой пищевой продукции; •режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);

-работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);

-соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в гигиеническом журнале (ежедневно);

-выполнения суточных норм питания на одного ребенка;

14.7. Лицо, ответственное за организацию питания:

-обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися горячих завтраков по классам;

-уточняет количество детей из малоимущих, многодетных семей, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;

15. Заключительные положения

15.1. Настоящее Положение принимается на Совете учреждения БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа №152»

15.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.14.1. настоящего Положения.

15.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.