

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа п. Красноармеец**

Утверждено:

Приказ № 144-од от 31.08.2022г.

Директор

Н.Н.Сидорова



Рассмотрено на заседании
Педагогического совета школы
Протокол № 01 от 31.08.2022г.

с учетом мнения родительского совета

**Положение
об организации питания обучающихся
МКОУ СОШ п. Красноармеец**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся МКОУ СОШ п. Красноармеец устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а так же устанавливает порядок предоставления бесплатного питания отдельным категориям обучающихся.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с :

- ст.37 главы 4 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» в редакции от 01.03.2020года;

- Устава школы;

- СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

- Постановлений администрации Нижнесергинского муниципального района.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с советом родителей и утверждается приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 1.5. настоящего Положения. После принятия Положения в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. Основные цели и задачи

2.1. обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

2.2. гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

2.3. предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

2.4. пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

2.5. социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;

2.6. модернизация школьного пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;

2.7. использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Общие принципы организации питания в школе

3.1. МКОУ СОШ п. Красноармеец в соответствии с установленными требованиями СанПиН создает условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торговотехнологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

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

Режим питания в школе определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения" утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 32 от 27.10.2020 года.

Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного 10 дневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение № 7 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном законодательством порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.3. Питание обучающихся льготной категории организуется за счет средств областного и местного бюджета.

3.4. Для обучающихся школы предусматривается разовое горячее питание (обеда или завтраки), для обучающихся инвалидов и детей с ОВЗ двухразовое горячее питание (завтраки и обеда).

3.5. Приобретение продуктов питания осуществляется на договорной основе с организациями, индивидуальными предпринимателями.

4. Питание в школе организуется на основе примерного 10 дневного меню для 1-4 классов, 5-11 классов и 10 дневного меню для детей инвалидов и детей с ОВЗ. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

5. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, соответствуют Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН.

6. Для организации питания обучающихся используется специальное помещение (пищеблок), соответствующий требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест столовой установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие подсобных помещений для хранения продуктов;

- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
 - соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил Российской Федерации.
7. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.
8. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

4. Порядок организации питания

1. Ежедневно в обеденном зале размещается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах) и стоимость.
 2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.
 3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается две перемены по 20 минут.
 4. Отпуск обучающимся горячего питания в столовой осуществляется по классам. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляют общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся МКОУ СОШ п. Красноармеец, бракеражная комиссия, утвержденные приказами директора школы. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражный журналы (журнал бракеража готовой кулинарной продукции).
 5. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде (заявку) информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.
 6. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время приема пищи.
- В обеденном зале, на информационном стенде размещена информация, регламентирующая организацию питания и контроля. Размещены журналы по формам учетной документации согласно требований СанПиН 2.3/2.4.3590-2020г. а так же
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.); технологические карты наготавливаемые блюда утвержденные руководителем
 - книга отзывов и предложений.

Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата обучающихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

Ответственный за организацию питания:

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
- посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые управлением образования;
- своевременно предоставляет еженедельную и ежемесячную необходимую отчетность в бухгалтерию
- контролирует количество фактически присутствующих в школе обучающихся, сверяя с классным журналом;
- проверяет и сдаёт в бухгалтерию табеля и отчет по питанию обучающихся по классам и категориям;
- регулярно принимает участие в контроле качества приготовления пищи.
- своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, 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 оощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.
- Предоставляет на рассмотрение руководителя образовательного учреждения списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.
- Контролирует работу бракеражной комиссии, проводит ежедневный контроль соответствия утвержденного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд.

5. Порядок предоставления бесплатного питания

1. Право на предоставление бесплатного питания в дни и часы работы образовательного учреждения имеют:

- обучающиеся, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Свердловской области, установленного в соответствии с законодательством Свердловской области и действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) обучающегося;

- обучающиеся многодетных семей;

2. Бесплатное питание предоставляется приказом директора, на основании следующих документов:

- заявления родителей или лиц их заменяющих;
- документов, подтверждающих статус семьи.

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

3. Списки обучающихся, зачисленных на бесплатное питание, формируются ответственным за организацию питания и утверждаются приказом директора школы.

4. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на бесплатной основе и платной по табелю учета питающихся детей.
5. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.
6. Обучающиеся из семей льготных категорий, получают бесплатное горячее питание согласно стоимости питания обучающегося в общеобразовательных учреждениях Нижнесергинского муниципального района.
7. Документы для получения бесплатного питания предоставляются директору школы за 3 дня до начала учебной четверти.
8. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор школы издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания. Не позднее чем за 1 день до начала учебной четверти директор утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание и доводит до сведения родителей(законных представителей), классного руководителя.
9. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного, льготного питания несёт классный руководитель.
10. Дальнейшие изменения списков обучающихся на бесплатное питание утверждаются приказами директора.
11. Для правильного учета и своевременной коррекции заказа питания, а также издания приказов по изменению контингента на бесплатное питание в течение года необходимо проводить следующие мероприятия:
 - для оперативного учета изменений списочного состава осуществлять ежемесячную коррекцию наполняемости классов;
 - совместно с секретарем школы постоянно вести текущий учёт движения обучающихся;

6. Документация

6.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

Нормативно-правовое обеспечение по вопросам организации питания в школе

Положение об организации питания обучающихся

Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания

Приказ директора, регламентирующий организацию питания.

График питания обучающихся.

Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.

Документы по учету питающихся.

Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания