

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом совете
(протокол от «16» марта 2021 г. № 5)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 3
с. Гражданское Л.Н. Небораченко
Приказ № 103/1 «18» марта 2021 г.

**Положение
об организации питания учащихся
МБОУ СОШ № 3 с. Гражданское**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания учащихся МБОУ СОШ № 3 с. Гражданское разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30 марта 1999 г. № 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 октября 2020 г. № 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 сентября 2020г. № 28, Устава МБОУ СОШ № 3 с. Гражданское.

1.2. Основными задачами при организации питания учащихся являются:

- создание благоприятных условий для организации рационального питания учащихся;
- обеспечение учащихся горячим питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания;
- профилактика среди учащихся заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- повышение культуры питания;
- проведение систематической разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) и обучающихся о необходимости горячего питания.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания учащихся;
- порядок организации питания в МБОУ СОШ № 3 с. Гражданское;
- порядок организации адресного питания, предоставляемого на бесплатной основе.

2. Общие принципы организации питания в учреждении

2.1. МБОУ СОШ № 3 с. Гражданское самостоятельно предоставляет питание учащимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание учащихся осуществляется работниками, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.2. В МБОУ СОШ № 3 с. Гражданское в соответствии с установленными требованиями СанПиН создаются следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

- разработан и утвержден порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания учащихся).

2.3. Администрация МБОУ СОШ № 3 с. Гражданское обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся.

2.4. Для учащихся предусматривается организация питания за счет средств родителей (законных представителей) учащихся, а также организация питания за счет средств краевого, местного бюджета.

2.5. Полная оплата горячего питания за счет средств краевого, местного бюджета предоставляется:

- учащимся 1-4 классов образовательных учреждений в виде горячего завтрака;

- учащимся 5-11 классов в виде горячего обеда, относящимся к одной из следующих категорий: учащиеся из малообеспеченных семей;

- учащиеся, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью родителей.

2.6. На период организации учебного процесса в МБОУ СОШ № 3 с. Гражданское с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий питание учащихся из малообеспеченных семей и учащихся, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью родителей, организуется в виде предоставления один раз в месяц продуктовых наборов.

2.7. Горячее питание в Учреждении организуется в соответствии с примерным двухнедельным меню, утверждаемым директором МБОУ СОШ № 3 с. Гражданское, согласованным с руководителем управления образования администрации Минераловодского городского округа. В целях преодоления дефицита основных пищевых веществ, в том числе фтора йода,

рекомендуется потребление пищевых продуктов, обогащенных витаминами, микроэлементами, микро - и макроэлементами. При составлении меню рекомендуется, по возможности, учитывать как территориальные особенности горячего питания, так и набор продуктов в соответствии с сезоном.

2.8. Реализация продукции, не предусмотренной меню и перечнем дополнительного питания в столовой и буфете.

2.9. МБОУ СОШ № 3 с. Гражданское, обеспечивающее питание, обязано:

- оказывать услуги по организации горячего питания детей в соответствии с требованиями Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.5. 2409-08, СП 2.3.6 и другими нормативными документами;

- обеспечивать условия труда работников, отвечающие требованиям действующих нормативных актов в области гигиены труда;

- организовывать питание из продуктов надлежащего качества с наличием соответствующих сертификатов и других документов, подтверждающих качество продуктов;

- оказывать услуги с соблюдением технологии приготовления блюд в соответствии с "Примерным двухнедельным" и фактическим ежедневным меню;

- при оказании услуг использовать эффективные технологии.

2.10. МБОУ СОШ № 3 с. Гражданское имеет право устанавливать торговую надбавку (наценку) на буфетную продукцию в размере 25%, на продукцию собственного приготовления в размере 30%.

2.11. Организацию питания в МБОУ СОШ № 3 с. Гражданское осуществляют ответственные за организацию питания, назначаемые приказом директора на текущий учебный год.

2.12. Ответственность за организацию питания несет руководитель МБОУ СОШ № 3 с. Гражданское.

3. Порядок организации питания

3.1. Горячее питание организуется только в дни учебных занятий для учащихся, получающих образование в очной форме.

3.2. Питание учащихся МБОУ СОШ № 3 с. Гражданское осуществляется на основе приказа директора Учреждения, который издается ежегодно до 1 сентября.

3.3. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое ответственными за питание меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах) и стоимость.

3.4. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором МБОУ СОШ № 3 с. Гражданское.

3.5. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, назначенная приказом директора.

- 3.6. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.
- 3.7. Классные руководители сопровождают учащихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором Учреждения, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.
- 3.8. Классные руководители ведут ежедневный учет питающихся на бесплатной основе.
- 3.9. Для осуществления учета учащихся, получающих питание на бесплатной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание учащихся, ведется табель по учёту питающихся.
- 3.10. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на бесплатной основе, устанавливается в соответствии с приказом Управления образования.
- 3.11. Ответственные за организацию питания в школе, назначенные приказом директора:
- готовят пакет документов для организации бесплатного питания обучающихся МБОУ СОШ № 3 с. Гражданское;
 - своевременно предоставляют необходимую отчётность в отдел питания, осуществляют мониторинг организации школьного питания;
 - лично контролируют количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
 - проверяют ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания;
 - регулярно принимают участие в контроле качества приготовления пищи;
 - своевременно осуществляют контроль за соблюдением графика питания учащимися, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
 - проводят рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивают у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания, ходатайствуют о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся.

4. Документация

- 4.1. По вопросам организации питания ведутся следующие документы, регламентирующие учётные, подтверждающие расходы по питанию: положение об организации питания учащихся;

- порядок обеспечения бесплатным горячим питанием обучающихся по образовательным программам начального общего образования или предоставления их родителям (законным представителями) денежной компенсации его стоимости;
- приказ «Об организации питания»;
- приказ «О создании бракеражной комиссии»;
- положение о бракеражной комиссии;
- положение о родительском контроле организации горячего питания обучающихся;
- график питания учащихся;
- утвержденные списки детей для получения бесплатного питания (5 - 11 классы);
- справки о подтверждении статуса малообеспеченной семьи;
- акт обследования жилищно-бытовых условий для учащихся из неблагополучных семей и семей попавших в ТЖС.

5. Порядок осуществления контроля организации питания

5.1. Для осуществления контроля за организацией питания учащихся в МБОУ СОШ № 3 с. Гражданское приказом директора создается бракеражная комиссия.

5.2. Комиссия:

- проверяет качество, объем выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- контролирует посещаемость обучающимися столовой;
- формирует предложение по улучшению организации питания школьников.

5.3. Комиссия не реже одного раза в четверть осуществляет проверку организации питания обучающихся, по итогам которой составляются акты.

5.4. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения.

5.5. Реализует мероприятия по родительскому контролю за организацией горячего питания.

5.6. Вопросы организации питания учащихся рассматриваются:

- на заседании УС (Управляющего совета);
- на совещаниях при директоре;
- на родительских собраниях.

6. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации горячего питания учащихся.

6.1. Директор МБОУ СОШ № 3 с. Гражданское имеет право:

- вносить предложения по вопросам улучшения качества горячего питания учащихся;
- вносить предложения по вопросам организации горячего питания учащихся.

6.2. Директор МБОУ СОШ № 3 с. Гражданское обязан:

- обеспечивать условия для организации качественного горячего питания (предоставление помещений столовой и пищеблока, отвечающих санитарно-гигиеническим нормам);
- обеспечивать организацию предоставления горячего питания учащихся в Учреждении в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечивать выполнение утвержденного режима горячего питания учащихся;
- организовывать постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания учащихся в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- принимать меры для постоянного увеличения охвата учащихся горячим питанием в Учреждении.

6.3. Предприятие питания обязано:

- оказывать услуги по организации горячего питания детей в соответствии с требованиями Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и другими нормативными документами;
- обеспечивать поставку продуктов питания надлежащего качества с наличием соответствующих сертификатов и других документов, подтверждающих качество продуктов;
- предоставлять услуги по заявке образовательного учреждения своевременно и с надлежащим качеством.

6.4. Ответственные за организацию питания учащихся в МБОУ СОШ № 3 с. Гражданское:

- координируют и контролируют деятельность классных руководителей и сотрудников предприятия питания;
- формируют списки обучающихся для предоставления горячего питания;
- ведут ежедневный учет и контроль количества фактически полученных обучающимися порций горячего питания за счет средств местного бюджета по категориям учащихся в соответствии с настоящим Положением;
- координируют работу в МБОУ СОШ № 3 с. Гражданское по формированию культуры питания;
- осуществляют мониторинг качества горячего питания;
- контролируют санитарное состояние обеденного зала, присутствие классных руководителей в обеденном зале при приеме пищи учащимися их класса.

6.5. Классные руководители МБОУ СОШ № 3 с. Гражданское ежедневно:

- ведут табель учета полученного учащимися горячего питания;
- представляют в столовую заявку на количество учащихся, обеспеченных горячим питанием на следующий учебный день;
- не позднее, чем за 1 час до предоставления завтрака или обеда в день питания уточняют представленную накануне заявку;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, выносят

на родительские собрания вопросы обеспечения полноценным горячим питанием обучающихся;

- контролируют питание учащихся в столовой.

6.6. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей горячим питанием в случаях, предусмотренных настоящим Положением;
- вносить предложения по улучшению организации горячего питания учащихся в МБОУ СОШ № 3 с. Гражданское лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного управления;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в Учреждении;
- принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации горячего питания учащихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения организации горячего питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- при подаче заявления предоставить администрации Учреждения все необходимые документы, предусмотренные настоящим Положением;
- незамедлительно информировать администрацию МБОУ СОШ № 3 с. Гражданское в случае изменения оснований для обеспечения горячим питанием обучающегося за счет средств местного бюджета;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни обучающегося или его временном отсутствии в Учреждении;
- своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у обучающегося заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

6.8. Учащиеся имеют право получать ежедневное полноценное горячее питание.

6.9. Учащиеся обязаны:

- соблюдать правила поведения в столовой образовательного учреждения;
- соблюдать культуру питания.