

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5»**

ПРИНЯТО

Протокол № 6

Педагогического совета

«20» 01.2022г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 5»

Порцева О.С.

«11» 01.2022г.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом МБОУ «СОШ № 5»

№ 09

«22» 01.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в школе разработано на основании Федерального закона № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., Федерального закона № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 г., СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологических требований к организации общественного питания населения»; законов, постановлений и распоряжений Управления образования Администрации города Ижевска, касающихся социального питания и социальной поддержки по обеспечению питанием в образовательных организациях; на основании Устава школы и направлено на совершенствование системы организации и улучшения качества питания обучающихся.

1.2. Положение устанавливает порядок организации горячего рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, рассматривается и принимается на Совете Школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

1.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

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

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.

2.1. Основными задачами при организации питания в МБОУ «СОШ № 5» являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

2.2. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся в МБОУ «СОШ № 5»;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.

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

2.4. Положение об организации питания в школе регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, а также бракеражной комиссии МБОУ «СОШ № 5», устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

3.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности организации.

3.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.

3.3. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающимися не может превышать 3,5-4 часов.

3.4. Для школьников, обучающихся по программе начального общего образования, предусматривается организация бесплатного горячего питания (завтрак или обед).

3.5. Для обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность, предусматривается организация одно-, двух- или трехразового горячего питания (завтрак, обед, полдник) на платной основе, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции.

3.6. К поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в школе допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании общеобразовательных организаций.

3.7. Питание в школе организовано на основе примерного циклического 10 дневного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся.

3.8. Буфетная продукция должна быть предоставлена широким ассортиментом выпеченных изделий, соков и напитков.

3.9. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

3.10. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать "Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативами".

3.11. Медико – биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых (фирмой – организатором питания), выдача санитарно – эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерное меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль за организацией питания, качеством поступившего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора и организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.12. Организацию питания в школе осуществляет заместитель директора, назначенный приказом директора школы, совместно с классными руководителями и воспитателями группы продленного дня.

3.13. За организацию льготного питания отвечает лица из состава педагогических работников, назначенные директором школы, совместно с классными руководителями.

3.14. Ответственность за организацию питания в МБОУ «СОШ № 5» несет директор.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

4.1. В МБОУ «СОШ № 5», для всех школьников за наличный расчет осуществляется продажа завтраков, обедов и полдников.

4.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, утвержденное директором школы.

4.3. При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в ОУ, возрастная категория, состояние здоровья обучающихся, возможность вариативных форм организации питания.

4.4. Фактическое меню должно содержать информацию о количественном выходе блюд, энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

4.5. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней – с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательной организации, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором лицея. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, электронного обучения с применением элементов дистанционных образовательных технологий, выходные и праздничные дни.

4.6. Лицо ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- обеспечивает учет фактической посещаемости школьников столовой, охват питанием;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в вышестоящие организации;
- иницирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания, осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания, вносит предложения по улучшению питания.

4.7. Классные руководители:

- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания предоставляют заявку в столовую на количество обучающихся питаться;
- ведут ежедневно табель учета полученных обучающимися обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование ЗОЖ, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОГО НА ЛЬГОТНОЙ ОСНОВЕ.

5.1. На льготной основе питание в школе предоставляются:

5.1.1. Включающее обед (завтрак) и молоко с кулинарным изделием для школьников 1 - 4 классов, обед для школьников 5-11 классов, с компенсацией за счет средств бюджета 100 процентов его стоимости предоставляются в течение учебного дня следующим категориям обучающихся:

- школьникам, проживающих в семьях, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума;
- школьникам, проживающим в многодетных семьях;
- школьникам, являющимся детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- школьникам, являющимся инвалидами;
- школьниками, являющимися ОВЗ.

5.1.2. В исключительных случаях, если школьник находится в ТЖС, предоставление льготного питания, включающего завтрак или обед, с компенсацией за счет средств бюджета 100

процентов его стоимости возможно по ходатайству организации. Школьная комиссия проводит проверку и составляет Акт обследования семьи, которое прилагается к заявлению родителя (законного представителя);

5.2. Предоставление льготного питания осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) школьников, имеющих право на льготное питание.

5.3. Заявление о предоставлении питания на льготной основе подается ежегодно до 5 сентября на имя директора школы по установленной форме.

5.4. Родители (законные представители) школьников, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

5.5. Обучающимся льготных категорий, имеющих право на льготное питание по нескольким основаниям, льготное питание назначается по одному из них, предусматривающему более высокий размер компенсации за льготное питание.

5.6. Обучающиеся льготных категорий, вновь поступившим в школу в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания, льготное питание предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления или месяцем в котором произошли изменения оснований для предоставления льготного питания, при условии подтверждения в государственной организации.

5.7. Льготное питание предоставляется обучающимся на дому в виде натуральных продуктов (продуктовый набор). Продуктовый набор выдается один раз в месяц в соответствии с одним детоднем бесплатного питания обучающихся.

5.8. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с нормами законодательства.

5.9. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения школы.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

6.1. Директор школы осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:

- организацию льготного питания;
- устранения предписаний по организации питания;
- условия хранения продуктов;
- своевременное прохождение медицинского осмотра и санитарного минимума персоналом школьной столовой.

6.2. Контроль за организацией льготного питания осуществляет бракеражная комиссия по питанию.

6.3. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания в ОУ.

6.4. Заместитель директора по административно – хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно – технических условий обеденного зала, наличие оборудования, инвентаря.

6.5. Заведующая столовой осуществляет контроль санитарно – технических условий пищеблока, наличие оборудования, инвентаря, кухонной посуды. Контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

6.6. Классный руководитель и воспитатель группы продленного дня осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

6.7. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептов и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Также комиссия проводит проверку качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий ее хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами.

6.8. Бракеражная комиссия организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору школы.

6.9. Бракеражная комиссия вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы

среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

6.10. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы в составе:

- директор школы;
- медицинский работник;
- заведующий производством;
- лицо, ответственное за организацию питания.

6.11. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушением санитарно – эпидемиологических требований.

6.12. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией ОУ.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ.

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявления на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты;
- знакомится с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством РФ;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно не позднее чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ОУ, 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.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ.

Для организации процесса питания детей необходимы следующие документы:

- Положение об организации питания обучающихся;
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- график питания обучающихся;
- правила посещения столовой обучающихся;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.