


Принято на заседании
педагогического совета
МОУ «СОШ» с. Нившера
Протокол № 1 от 31.08.2021 г.

Утверждаю
И.о.директора
МОУ «СОШ» с.Нившера
 Л.А.Королева
«31» 08. 2021 года



ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания обучающихся МОУ «СОШ»с. Нившера

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации питания обучающихся МОУ «СОШ» с. Нившера (далее – образовательная организация, ОО) разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ», Устава школы.

2. Основными задачами при организации питания обучающихся, 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 в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается педагогическим советом и утверждается руководителем ОО.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОО

1. При организации питания ОО руководствуется САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИМИ ПРАВИЛАМИ И НОРМАМИ САНПИН 2.3/2.4.3590-20 "САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ"

2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью 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 обучающихся).

3. Администрация ОО 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.

4. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей и субсидии федерального, республиканского и местного бюджета.
5. Для обучающихся 1-4 классов предусматривается организация двухразового, бесплатного горячего питания (завтрак и обед).
6. Для обучающихся, имеющих статус малообеспеченной семьи, предусматривается двухразовое питание: обед – бесплатно, завтрак **за счет средств родителей.**
7. Для обучающихся, не имеющих статус малообеспеченной семьи, предусматривается двухразовое горячее питание (завтрак и обед) **за счет родителей.**
8. К поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм.
9. Питание организуется на основе примерного меню горячих школьных завтраков и обедов. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
10. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать **САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИМ ПРАВИЛАМ И НОРМАМ САНПИН 2.3/2.4.3590-20 "САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ"**
11. Организацию питания осуществляет ответственный за организацию питания – социальный педагог, назначаемый приказом руководителя ОО на текущий учебный год.
12. Ответственность за организацию питания несет руководитель образовательной организации.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное руководителем ОО меню, в котором указываются названия блюд, их объем (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.
2. Столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно. В случае обучения учащихся в субботу и/или проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательной организации, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с руководителем ОО.
3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным руководителем ОО. В режиме учебного дня для приема пищи и отдыха предусматривается две перемены по 15 минут и одна – 30 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам.
4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.
5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством школы, представитель родительской общественности.
7. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания учащихся класса, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счет средств родителей для сдачи её в бухгалтерию ОО, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.

8. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным руководителем ОО, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

9. Ответственный за организацию питания, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов для организации бесплатного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в центр соцзащиты и управление образованием, посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые управлением образования;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию ОО;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- своевременно 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 обучающихся.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ

1. Право на предоставление бесплатного питания в дни и часы работы образовательной организации имеют:

- обучающиеся 1-4 классов;

- обучающиеся 5-11 классов, имеющие статус малообеспеченной семьи;

2. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на бесплатной основе, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства РК.
3. 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 ОО.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

- 1) Положение об организации питания обучающихся.
- 2) Приказ руководителя ОО о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 3) Приказ по ОО, регламентирующий организацию питания.
- 4) График питания обучающихся.
- 5) Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание.
- 6) Табель по учёту питающихся.
- 7) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.