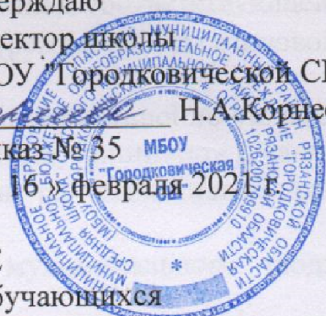


Согласовано
Председатель профкома
МБОУ "Городковической СШ"
Данилушкина Н.Н. Данилушкина
« 16 » февраля 2021 г.

Утверждаю
Директор школы
МБОУ "Городковической СШ"
Корнеева Н.А. Корнеева
Приказ № 35 МБОУ
от « 16 » февраля 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
"Городковическая средняя школа"
Спасского муниципального района Рязанской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации питания обучающихся разработано на основе
 - Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.12.2020г.;
 - Постановления Главного государственного санитарного врача от 16.02.2005 №6 «О первоочередных мероприятиях по профилактике заболеваемости детского населения страны»;
 - Постановления главного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
 - Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г №28 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - Закон Рязанской области от 21.12.2016 г. №91-ОЗ «О мерах социальной поддержки населения Рязанской области»;
 - Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация питания детей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях муниципального образования – Спасский муниципальный район Рязанской области»;
 - Устава школы.
2. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе 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 в школе;
 - порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе.
4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Советом школы и утверждается директором школы.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.№/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г. № 32.
2. В общеобразовательной организации 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 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.
4. Питание обучающихся организуется за счет средств муниципального бюджета, внебюджетных средств (родителей).
5. Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед):
- горячие завтраки получают все обучающиеся, посещающие общеобразовательную организацию, за счет средств муниципального бюджета,
 - горячие обеды получают учащиеся, посещающие группы продленного дня на базе общеобразовательной организации, за счет средств родителей, в том числе льготная категория детей из многодетных семей, детей-инвалидов, детей с ОВЗ, детей, обучающихся на дому, за счет средств муниципального бюджета по согласованию с Советом школы.
6. Питание в школе организуется на основе примерного 10-дневного меню. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.
7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.№/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г.№ 32.
8. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания – из числа заместителей директора, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.
10. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель организации.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность.
2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания общеобразовательной организации, 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. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).
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, завхоз, председатель профсоюзного комитета 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, готовят пакет документов для предоставления льготного питания, осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей для сдачи её в столовую, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на льготной основе.

Учителя-предметники сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют их поведение во время завтрака или обеда.

9. Ответственный за организацию питания в школе, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию школы;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, получающих горячие завтраки и детей из многодетных семей, питающихся на льготной основе, сверяя с классным журналом;
- 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 ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ

1. Право на предоставление льготного питания в дни и часы работы общеобразовательной организации имеет льготный перечень детей из многодетных семей, детей-инвалидов, детей с ОВЗ, детей, обучающихся на дому, по согласованию с Советом школы.

2. Льготное питание предоставляется на основании заявления от заказчиков на получение бесплатных горячих обедов льготному перечню обучающихся детей из многодетных семей, детей-инвалидов, детей с ОВЗ, детей, обучающихся на дому, с предоставлением подтверждающих документов.

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

4. Списки учащихся, зачисленных на льготное питание, утверждаются приказом директора.

5. Классный руководитель ведёт ежедневный учёт питающихся на льготной основе.

6. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается на основании решения родительского собрания (комитета) школы после издания приказа директора школы об утверждении стоимости школьных обедов. Для осуществления учёта обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, классным руководителем ведётся табель по учёту питающихся.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

- 1) Положение об организации питания обучающихся.
- 2) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 3) Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- 4) График питания обучающихся.
- 5) Пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание.
- 6) Журнал учёта посещаемости.
- 7) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.