Рассмотрено на заседании Согласовано Утверждаю: педсовета управляющим советом Приказ №1/3 от 11.01.2021.

Протокол №4 от28.12.2020 протокол №2 от 29.12.2020 Директор школы:

О.Ю.Катасонова

# Положение об организации питания учащихся в школе

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**
   1. Положение о порядке организации питания обучающихся в МБОУ «Шульгинлогская СОШ» (далее «Положение») устанавливает порядок

организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к

организации питания учащихся, регулирует отношения между

администрацией школы и родителями (законными представителями).

* 1. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.
  2. Положение разработано в соответствии с:
* законом Российской Федерации «Об образовании в РФ»;
* Типовым положением об образовательном учреждении;
* уставом школы;
* федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ « О санитарно- эпидемиологическом благополучии населения»;
  + СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к

организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», которые утверждены Постановлением Главного

государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28.

* 1. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.
  2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом,

регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие)

приказом директора школы.

* 1. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.
  2. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция

автоматически утрачивает силу.

# ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1. Основными целями и задачами при организации питания учащихся в МБОУ «Шульгинлогская СОШ»являются:

* обеспечение учащихся 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;
* социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
* модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
* использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

# ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ.

* 1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.
  2. Для организации питания учащихся используются специальные помещения

( пищеблок), соответствующие 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 пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
* обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
* наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
* соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.
* В пищеблоке постоянно должны находиться:
* заявки на питание .
* журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
* журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
* журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
* журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
* ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложение №13 к СП 2.4.3648-20 );
* копии примерного 10-дневного меню (или 14-, 21-дневного меню), утвержденного директором школы;
* ежедневные меню, технологические карты на приготовляемые блюда;
* приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
* книга отзывов и предложений.

3.4 Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с

обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной

основе.

* 1. Администрация школы обеспечивает принятие организационно- управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.
  2. Режим питания в школе определяется

новыми едиными санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», которые утверждены

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28. Правила будут действовать до 1 января

2027 года.

* 1. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в

соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд (приложение №2 к

правилами СП 2.4.3648-20 ), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

* 1. Примерное меню утверждается директором школы
  2. Обслуживание горячим питанием учащихся осуществляется штатными сотрудниками школы, имеющими соответствующую

профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в

установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

* 1. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 года №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и

муниципальных нужд».

* 1. На поставку питания заключаются контракты (договоры)

непосредственно школой, являющимися муниципальными заказчиками. Поставщики должны иметь соответствующую материально- техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные

кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

* 1. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать правилами СП 2.4.3648-20 .
  2. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, выдача

санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых

рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

* 1. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.
  2. Приказом директора школы из числа административных или

педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

* 1. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет ответственный за оборот денежных средств, назначаемый приказом директора школы на текущий учебный год.

# ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ.

* 1. Питание учащихся1-4 классов и учащихся с ОВЗ организуется на

бесплатной основе (за счет бюджетных средств); учащихся 5-11 классов -за счет родительских средств.

* 1. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.
  2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и пятидневной (шестидневной) учебной недели.
  3. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в

соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим

предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

* 1. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение учащихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой.

Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают

соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и

содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучащихся перед едой.

* 1. Организация обслуживания обучащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.
  2. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических

режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе представителя

администрации Школы, ответственного за организацию горячего питания, поваров, педагогического работника. Состав комиссии на текущий

учебный год утверждается приказом директора школы. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы (журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой

кулинарной продукции).

* 1. Ответственное лицо за организацию горячего питания в школе:
* проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню,
* своевременно совместно с ответственным лицом за оборот денежных средств на питание производит учет отсутствующих учащихся, получающих бесплатное питание,
* осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания учащимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;
* принимает меры по обеспечению соблюдения санитарно- гигиенического режима;
* Ответственное лицо за оборот денежных средств:
* ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся учащихся учебный день;
* передает заявку для составления меню-требования, меню и определения стоимости питания на день;
* осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.

# КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.

* 1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно —

эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

* 1. Контроль целевого использования бюджетных средств, выделяемых на питание в образовательном учреждении, осуществляет бухгалтер

Школы

* 1. Контроль целевого использования, учета поступления и

расходования денежных и материальных средств осуществляет бухгалтер Школы.

* 1. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют ответственные за организацию питания, уполномоченные члены Управляющего Совета школы и родительского комитета,

специально создаваемая комиссия по контролю организации питания.

* 1. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.