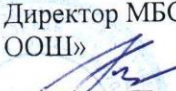


РАССМОТРЕНО
на заседании педагогичес-
кого совета
Протокол от
15.01. 2021 г. № 44

СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего
совета
Протокол от
15.01. 2021 г. № 7

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Ложкинская
ООШ»
 Л.И.Ковалевская
Приказ от 15.01. 2021 г. № 3



**Положение
об организации питания обучающихся
МБОУ «Ложкинская основная общеобразовательная школа»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации»; санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20"Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

1.2. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе, являются:

- осуществление комплекса мероприятий, направленных на охват горячим полноценным сбалансированным питанием обучающихся 1-4 и 5-9 классов;
- создание благоприятных условий, способствующих правильному и своевременному питанию обучающихся, сохранению полноценного физического и психологического здоровья подрастающего поколения;
- 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.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной и платной основе.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Советом учреждения и утверждается приказом директора школы.

1.5. Действие настоящего положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников школы. Положение регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, а также бракеражной комиссии школы, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛ

2.1. При организации питания школа руководствуется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 3228.

2.2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с установленными санитарными правилами должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения продуктов, до приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (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).

2.3. 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.

2.4. Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед).

2.5. Питание обучающихся 1-4 классов организуется за счет средств федерального бюджета, питание обучающихся 5-9 классов организуется за счет средств регионального и муниципального бюджетов и за счёт средств родителей.

2.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам санитарных правил СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

2.7. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающимися не может превышать 3,55 часов.

2.8. Организацию питания в школе осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа педагогических работников на текущий учебный год.

2.9. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией школы. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии с приглашением заинтересованных лиц. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации школы.

2.10. Ответственность за организацию питания в школе несет директор.

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Директор образовательного учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также совета учреждения.

3.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания;
- формирует список обучающихся для предоставления питания;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из семей льготных категорий;
- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в образовательном учреждении, и ведет соответствующую ведомость (табель учёта);
- координирует работу в образовательном учреждении по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.
- 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.

3.3. Классные руководители образовательного учреждения:

- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях Управляющего Совета учреждения, педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

3.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют необходимый пакет документов на предоставление льготного питания в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- своевременно вносят плату за питание ребенка в соответствии с договором (Приложение 1);
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

3.5. Бракеражная комиссия:

- осуществляет проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов;
- проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами;
- заносит результаты проверки в бракеражный журнал;
- организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору школы;
- 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;
- вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно - эпидемиологических требований.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

- 4.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.
- 4.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней в неделю: с понедельника по пятницу включительно в соответствии с режимом работы.
- 4.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы, который корректируется ежегодно или по необходимости, в зависимости от категорий питающихся и количества обучающихся. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматриваются перемены продолжительностью не менее 20 мин.
- 4.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО И ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ

- 5.1. Бесплатным одноразовым питанием (завтраки) за счёт средств федерального бюджета обеспечиваются все обучающиеся с 1 по 4 классы, находящиеся в списочном составе школы в течение учебного года в дни и часы работы образовательного учреждения.
- 5.2. Обучающимся 5-9 классов предоставляются компенсационные выплаты на питание в безналичной форме в виде уменьшения оплаты за питание (льготное питание) за счет средств муниципального бюджета.
- 5.3. Для получения компенсации родители (законные представители) обучающихся **подают по месту обучения письменное заявление** о предоставлении компенсационных выплат на питание.

5.4. Решение о предоставлении компенсационных выплат на питание принимается руководителем образовательной организации на основании решения педагогического совета образовательного учреждения.

5.5. Приказ о компенсационных выплатах на питание с приложением списка обучающихся предоставляется в комитет по образованию на 01.09. Данный список корректируется ежемесячно и сведения об изменениях подаются в комитет по образованию.

5.6. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

- Положение об организации питания обучающихся.
- Приказ директора об организации питания.
- Приказ о создании бракеражной комиссии.
- Приказ о назначении из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в образовательном учреждении.
- График питания обучающихся.
- Заявления для предоставления обучающимся льготного питания.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

ДОГОВОР №
об организации питания

с. Ложкино « _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ложкинская основная общеобразовательная школа», именуемое в дальнейшем «*Школа*», в лице директора Ковалевской Ларисы Ивановны, действующего на основании Устава с одной стороны и (Фамилия Имя Отчество, данные паспорта, адрес проживания) именуемые в дальнейшем «*Родители*» с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является организация питания учащегося

(фамилия имя отчество ученика, дата рождения)

в школе за счет родительской доплаты.

2. Права и обязанности сторон

2.1. В соответствии с настоящим договором «*Школа*» обязуется обеспечить питание учащегося в школе за счет родительской доплаты доброкачественной продукцией по утвержденным нормам, согласно требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

2.2. «*Школа*» обязуется оформлять и предъявлять в положенный срок родителям необходимую отчетную документацию.

2.3. «*Родители*» в соответствии с настоящим договором обязуются ежемесячно и своевременно оплачивать питание ребенка.

2.4. «*Родители*» имеют право входить в состав бракеражной комиссии и контролировать качество организации питания.

3. Срок действия, основания изменения и прекращения договора

3.1. Настоящий договор вступает в действие _____ 20__ г. и действует до _____ 20__ г.

3.2. Все изменения и дополнения договора, а также приложения к нему оформляются в письменной форме и вступают в силу с момента подписания сторонами.

3.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

МБОУ «Ложкинская ООШ»

Директор: _____ Л.И. Ковалевская
_____ 20__ г.

М.П.

(роспись) (Фамилия И.О.)
_____ 20__ г.