

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол № 7
от « 30 » 08 2021г

СОГЛАСОВАНО
с Советом обучающихся
протокол № 7 от
« 28 » 08 2021г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «ООШ п. Прибрежный»
Л.В. Бахарь
Приказ № 128 от « 31 » 08 2021г

СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей
протокол № 7 от
« 28 » 08 2021г

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА П. ПРИБРЕЖНЫЙ»
ЭНГЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации питания обучающихся МОУ «ООШ п. Прибрежный» Энгельсского муниципального района Саратовской области разработано в соответствии:

- со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»,
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32,
- СП 2.4.364820 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28,
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021,
- Федеральным законом от 01.03.2020 года № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»,
- на основании Устава муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа п. Прибрежный» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее - Учреждение) в целях контроля за организацией питания учащихся.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

2. Основные задачи организации питания в школе

- 2.1. Основными задачами при организации питания учащихся, являются:
- создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся;
 - обеспечение обучающихся горячим питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
 - социальная поддержка детей из социально незащищенных, малообеспеченных, многодетных и семей, находящихся в социально опасном положении, детей-инвалидов.

детей-сирот и находящихся под опекой;

- профилактика среди учащихся заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. Общие принципы организации питания в учреждении

3.1. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 и ТРТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

3.2. В 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 учащихся).

3.3. Администрация Учреждения 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.

3.4. Для школьников, обучающихся по программе начального общего образования, предусматривается организация горячего питания (завтрак) с компенсацией за счет бюджетных средств 100% стоимости.

3.5. Питание учащихся организуется за счет средств муниципального бюджета и субвенции областного бюджета. Школьникам льготных категорий предусмотрена организация одноразового питания.

3.6. Для всех остальных обучающихся предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак и обед) за счет родительских средств, а также реализация (свободная продажа) готовых блюд и буфетной продукции.

3.7. Питание в школе организовано на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся общеобразовательных организаций, а также примерного ассортиментного перечня буфетной продукции, разработанного поставщиком питания, согласованного им (поставщиком) с Роспотребнадзором и утвержденного директором образовательного Учреждения.

3.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

3.9. Организацию питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора школы из числа педагогических работников на текущий учебный год.

3.10. Ответственность за организацию питания в Учреждении несет руководитель Учреждения.

4. Порядок организации питания в Учреждении

4.1. Столовая Учреждения осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней - с понедельника по пятницу в режиме работы Учреждения. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом учащихся из Учреждения,

столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором Учреждения.

4.2. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором Учреждения меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость.

4.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором Учреждения ежегодно. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по графику питания.

4.4. Для поддержания порядка в столовой организуется дежурство педагогических работников по графику, утвержденному директором Учреждения.

4.5. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд допускается в случае возникновения форс- мажорных обстоятельств.

5. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе

5.1. На льготной основе питание в школе предоставляется:

- обучающимся 1-4 классов - 100% стоимости (завтрак) в дни обучения в течение учебного года;

- обучающимся 5-11 классов (за счет компенсации из регионального бюджета в дни обучения в течение учебного года) из числа:

- 1) детей малоимущих семей;
- 2) детей из многодетных семей;
- 3) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством);
- 4) детям-инвалидам;
- 5) детям из семей, находящихся в социально опасном положении;
- 6) детям с ограниченными возможностями здоровья;
- 7) детям беженцев и вынужденных переселенцев, проживающих в центрах временного размещения беженцев и вынужденных переселенцев (за исключением детей беженцев и вынужденных переселенцев, прибывших с территории Украины, а также граждан, вынужденно покинувших территории Украины);
- 8) детям беженцев и вынужденных переселенцев, прибывших с территории Украины, а также граждан, вынужденно покинувших территорию Украины.

- посещающим группы продленного дня в дни обучения из расчета стоимости питания в день за счет компенсации из регионального бюджета:

- 1) детям из малоимущих семей;
- 2) детям из семей, находящихся в социально опасном положении;
- 3) детям из многодетных семей;
- 4) детям-инвалидам;
- 5) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой (попечительством);
- 6) детям беженцев и вынужденных переселенцев, проживающих в центрах временного размещения беженцев и вынужденных переселенцев;
- 7) детям беженцев и вынужденных переселенцев, прибывших с территории Украины, а также граждан, вынужденно покинувших территорию Украины, не проживающих в пунктах временного размещения на территории Саратовской области.

5.2. Предоставление льготного питания осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, имеющего право на льготное питание

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

5.4. Обучающимся 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.

5.5. Образовательная организация на основании заявлений и предоставленных

подтверждающих льготу документов формирует список обучающихся и утверждает его приказом директора по организации.

5.2. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения школы.

5.3. Лицо, ответственное за организацию питания в школе, обеспечивает ведение табеля учета питания обучающихся.

5.4. Классные руководители несут ответственность за организацию питания учащихся класса, готовят пакет документов для предоставления питания льготным категориям обучающихся, ежедневно своевременно до 14.00 предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей на следующий день и уточняются количество в день питания.

5.5. Классные руководители сопровождают учащихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утвержденным директором Учреждения, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время нахождения в столовой, несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам.

5.6. Ответственный за организацию питания в Учреждении, назначенный приказом директора:

- готовит пакет документов по Учреждению для организации дотационного питания учащихся;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в Учреждении учащихся, питающихся дотационно, сверяя с журналом пропуска уроков обучающимися;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- своевременно осуществляет контроль за соблюдением графика питания учащихся, личной гигиеной сотрудников пищеблока, спецодеждой, достаточным количеством столовых приборов);
- составляет заявку на количество питающихся накануне до 15 часов и уточняет количество детей в день питания;
- принимает участие в работе бракеражной комиссии и контролирует качество приготовления пищи;
- 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 учащихся.

6. Обеспечение контроля организации питания

6.1. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением рецептур и технологических режимов, санитарно-гигиенических правил осуществляет бракеражная комиссия.

6.2. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы в следующем составе: медицинский работник (по согласованию), заведующий столовой, ответственный за организацию питания в школе, зам.директора по УВР, представители родительской общественности.

6.3. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с Администрацией Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии с приглашением заинтересованных лиц. Заседания комиссии оформляются протоколом и доводится до сведения Администрации Учреждения.

6.4. Контроль за ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, технологической и санитарной дисциплин при производстве и реализации продукции пищеблока питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты ЗТО Роспотребнадзора.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы общественного управления;
- знакомиться с десятидневным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- принимать участие в деятельности органов общественного управления по вопросам организации питания обучающихся;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при предоставлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации образовательной организации все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными актами;
- нести ответственность за своевременность и достоверность предоставляемых документов;
- своевременно предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребенка заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков личной гигиены и правилам здорового питания.

8. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

8.1. Образовательная организация с целью совершенствования организации питания:

- организует информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий:
- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в триместр) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- организует систематическую работу с родителями (беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, обеспечение правильного питания в домашних условиях);
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с привлечением родительских комитетов, создания мониторинговых родительских групп (родительский контроль).

8.2. Проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогов и родителей. В показатели мониторинга входит следующее:

- количество обучающихся всего, в т.ч. 1-4 классов, 5-11 классов;
- количество обучающихся в первую смену всего, в т.ч. 1-4 классов, 5-11 классов;
- тип пищеблока (столовые, работающие на продовольственном сырье, буфет-кафе-бар);
- количество посадочных мест в обеденном зале;
- соответствие меню положениям МР 2.4.0179-20;
- организация и проведение производственного контроля и лабораторных исследований (испытаний) в соответствии с МР 2.4.0179-20;
- наличие родительского (общественного контроля) за организацией питания детей;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- информация по выполнению контрактных обязательств о качестве и безопасности пищевого питания (пищевых продуктов);
- ответственность за питание обучающихся и родителей.

Вопросы организации питания не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на

родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания, публичного отчета.

8.4. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью в форме родительского контроля за питанием. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом школы.

9. Документация

9.1. В Учреждении должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- 1) Положение об организации питания учащихся.
- 2) Приказ директора о назначении лиц, ответственных за организацию питания с возложением на них функций контроля.
- 3) Приказ о создании бракеражной комиссии.
- 4) Приказ об организации питания учащихся.
- 5) График питания обучающихся в столовой.
- 6) Табель учета посещаемости обучающимися столовой.
- 7) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.