Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Турецкая средняя общеобразовательная школа аграрного направления»

Рассмотрено на заседании педагогического совета Протокол № 04 от «27» 01 2021 г.	Утверждаю Директор _____ (Е.Г. Семенова) Введено в действие приказом № 31-ОД от «01» 02 2021 г.
Рассмотрено на родительском собрании Протокол № 02 от «05» 02 2021 г.	

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся в МБОУ «Турецкая средняя школа» (далее – Школа), права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

Организация питания обучающихся в Школе осуществляется в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом Школы и настоящим Положением.

1.2. 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.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в Школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной (бесплатной) основе.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

2.1. При организации питания Школа руководствуется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

2.2. В Школе в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- 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 обучающихся (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. Питание обучающихся организуется за счет средств родителей, субсидии республиканского бюджета, дотаций для льготных категорий детей из муниципального бюджета.

2.5. Для обучающихся 1-4 классов школы предусматривается организация бесплатного двухразового горячего питания (завтрак и обед) из расчёта средней стоимости одного горячего питания, установленного приказом Управления образования Администрации муниципального образования «Балезинский район» .

2.6. Для обучающихся 5-11 классов, относящихся к льготной категории, предусматриваются бесплатные горячие обеды из расчёта средней стоимости одного горячего питания, установленного приказом Управления образования Администрации муниципального образования «Балезинский район».

Дети 5-11 классов, не относящиеся к льготной категории, могут получить горячее питание за счет средств родителей.

2.7. Питание в школе организуется на основе примерного 12-дневного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей в ОУ, утвержденного директором Школы. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности. Обязательно приводятся ссылки на рецептуру используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименование блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в Школе, возрастная категория, физические нагрузки обучающихся, возможности вариативных форм организации питания. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

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

2.9. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.10. Непосредственную ответственность за организацию питания в школе несет директор школы.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах), пищевая ценность и стоимость. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов.

3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы Школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания Школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным приказом директора Школы. Режим питания обучающихся размещается в доступном для ознакомления месте.
3.4. Для поддержания порядка в столовой организовано сопровождение обучающихся классными руководителями.
3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
3.6. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляют бракеражная комиссия и общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания, созданные приказом директора школы.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТНОГО ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ

4.1. Право на предоставление льготного (бесплатного) питания в дни и часы работы Школы имеют:
- обучающиеся 1-4 классов;
- обучающиеся 5-11 классов из малообеспеченных семей (в которых среднедушевой доход за предшествующий обращению период ниже установленного минимума , действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) обучающегося);
- обучающиеся из многодетных семей;
- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ);
- дети, обучающиеся на дому (в виде продуктовых наборов).

Обучающимся, одновременно относящимся к нескольким категориям лиц, имеющих право на бесплатное питание или на питание на льготных условиях, питание предоставляется по одному из оснований.
4.2. Обучающиеся обеспечиваются бесплатным горячим питанием в течение учебного года, за исключением каникул, в дни фактического посещения ими Школы.
4.3. Бесплатное горячее питание обучающимся предоставляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося.
4.4.Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несёт ответственный за финансовую отчётность по питанию.
4.5.Списки обучающихся, зачисленных на бесплатное питание, утверждаются приказом директора в течение двух рабочих дней со дня подачи заявления.
4.6.Для контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ответственный за финансовую отчётность по питанию ведет ежедневный учет питающихся на льготной (бесплатной) основе и составляет табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдаётся в бухгалтерию Управления образования.

5.ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНОГО ПИТАНИЯ.

5.1. Среднесуточная стоимость платного питания определяется или на общешкольном родительском собрании, или на заседании родительского комитета школы, исходя из примерного 12-дневного меню.
5.2. Оплата осуществляется по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на счет в системе «Моя школьная карта».
5.3.Заявка количества порций осуществляется классными руководителями повару ежедневно до 8:10 ч .
5.4. О возможных изменениях (отказе или замене рационов питания) родители (законные представители) обязаны сообщить письменно.

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

6.1. Директор Школы:
- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом Школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников Школы ответственного за организацию питания в Школе;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на родительских собраниях, совещаниях при директоре.

6.2. Ответственный за организацию питания в Школе (подразделении):
- координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания;
- контролирует формирование сводного списка обучающихся для предоставления питания;
- контролирует учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- контролирует формирование списков и ведение учета детей из малообеспеченных и многодетных семей;
-контролирует внесение платы родителями (законными представителями) за питание детей в образовательном учреждении, и ведение соответствующей ведомости (табель учета);
- вносит предложения по улучшению организации питания.

6.3. Классные руководители:
- ежедневно подают в системе «Моя школьная карта» заявку для организации питания на количество обучающихся на учебный день;
- ежедневно контролируют проведение оплаты за питание обучающихся своего класса;
- доводят до сведения родителей порядок оплаты за школьное питание, а также информацию о необходимости вносить предоплату (не менее двухдневной) из расчета стоимости питания.
- сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака и (или) обеда.
- 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 обучающихся;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

6.4. Родители (законные представители) обучающихся:
- представляют заявление на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов;
- своевременно пополняют баланс в сервисе «Моя школьная карта» на питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Школе для его снятия с питания на период его фактического отсутствия, а также предупредить классного руководителя 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.

7.ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

7.1. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в школе приказом директора создаются бракеражная комиссия и общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.
7.2. Бракеражная комиссия организует свою работу согласно «Положению о бракеражной комиссии», общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания – согласно «Положению об общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.
7.3. Требования комиссий по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками Школы.
7.4. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании, по необходимости - на совещаниях при директоре.

8. 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 бесплатное питание.
6) Табель по учету питающихся.
7) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

Срок действия настоящего Положения - до замены новым.