

УТВЕРЖДЕНО:
на заседании Педагогического Совета
МБОУ СОШ №3 им.Е.И.Гришко
ст. Старощербиновская
протокол № 1 от 30.08.2021

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:
приказом директора МБОУ СОШ №3
им.Е.И.Гришко
ст. Старощербиновская
от 01.09.2021 года № 214-у

Локальный акт

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации питания обучающихся

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа №3 имени Екатерины Ивановны
Гришко муниципального образования Щербиновский район
станция Старощербиновская**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Положение о порядке организации обучающихся МБОУ СОШ № 3 ст. Старощербиновская регулирует отношения между администрацией МБОУ СОШ № 3 ст. Старощербиновская и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

Положение разработано в соответствии со статьей 51 п.5 закона РФ «Об образовании», п.24 Типового положения об образовательном учреждении, Устава школы и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.

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.

Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

2.1. При организации питания школа руководствуется СанПиН «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»

2.2. В общеобразовательном 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, буфета, 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 1-4-х классов организуется бесплатно за счет средств федерального бюджета; питание обучающихся 5-11-х классов организуется за счет средств родителей и субвенции краевого бюджета.

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

2.6. Для обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов (инвалидов), не являющихся обучающимися с ОВЗ, получающих образование в очной форме, предусматривается двухразовое льготное (бесплатное) горячее питание (завтрак и обед).

Для обучающихся ОВЗ и детей-инвалидов (инвалидов), не являющихся обучающимися с ОВЗ, получающих образование на дому, предоставляется денежная компенсация.

2.7. Горячее питание обучающихся готовится в школе, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители открытого аукциона в соответствии с протоколом котировочной комиссии или по прямым договорам в соответствии с требованиями ФЗ-94.

2.8. Питание в школе организуется на основе примерного меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет в общеобразовательных учреждениях, утвержденного директором школы. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается. Внесение оперативных вынужденных изменений в меню производится по приказу директора школы.

2.9. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания

обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

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

2.11. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

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.

3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме

6 дней - с понедельника по субботу включительно (5 дней - для 1-4-х классов с понедельника по пятницу) в режиме работы школы. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. В режиме учебного дня для приёма пищи и отдыха предусматривается перемены по 20 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам (группам).

3.4. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство учащихся и педагогических работников.

3.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал и протоколы проверок бракеражной комиссии.

3.6. Контроль за организацией питания, проведением организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания, осуществляет Совет по питанию, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинская сестра, заместитель директора по УВР, председатель профсоюзного комитета школы, представители родительской, педагогической общественности.

3.7. 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 бесплатного питания, ведут учет квитанций за плату для организации питания за счёт средств родителей, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.

3.8. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

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

- готовит пакет документов по школе для организации питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в управление образования;
- посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в управлении образования;
- 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 с медицинским работником школы 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 ПРАВА НА ЛЬГОТНОЕ ПИТАНИЕ.

4.1. В целях социальной поддержки и укрепления здоровья обучающихся 1 – 11 классов обеспечиваются льготным горячим питанием учащиеся 1 – 11 классов:

Категория	Предоставляемые документы
Учащиеся из многодетных семей	Заявление родителей; Справка из УСЗН о постановке многодетной семьи на учет либо копию удостоверения многодетной семьи в Краснодарском крае; копия паспорта одного из родителей; копия свидетельства о рождении учащегося. Копии документов представляются с предъявлением оригиналов для сверки
Обучающиеся с ОВЗ	Заявление одного из родителей (законных представителей); копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего наличие у обучающегося статуса ребенка с ОВЗ; копию документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя); копию документа, удостоверяющего личность обучающегося; копию заключения государственной медицинской организации о необходимости обучения обучающегося с ОВЗ на дому (для обучающихся на дому); сведения о банковских реквизитах и номере лицевого счета заявителя, открытого в кредитной организации

	Российской Федерации на имя заявителя (для обучающихся на дому). Копии документов представляются с предъявлением оригиналов для сверки.
Дети-инвалиды (инвалиды), не являющиеся обучающимися с ОВЗ	Заявление одного из родителей (законных представителей); Копии документов, подтверждающих соответствие обучающегося указанной категории; Копию документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) в случае, если обучающийся является несовершеннолетним, в ином случае предоставляется копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность обучающегося; копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования родителя (законного представителя) и обучающегося; согласие родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и обучающегося в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае, если обучающийся является несовершеннолетним, в ином случае – согласие на обработку персональных данных заполняет совершеннолетний обучающийся; сведения о банковских реквизитах и номере лицевого счета заявителя, открытого в кредитной организации Российской Федерации на имя заявителя;

	(для обучающихся, получающих образование на дому). Копии документов представляются с предъявлением оригиналов для сверки
--	--

4.2. Право на получение льготного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п.3.1. настоящего Положения и издания приказа по школе.

4.3. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор школы издает приказ о предоставлении обучающимся льготного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется льготное питание.

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

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

- Положение об организации питания обучающихся.
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- График питания обучающихся.
- Пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание.
- Документы по учёту питающихся.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.