

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа №19
имени Максима Никитовича Полевика хутора Красного**

Согласовано

на заседании педагогического совета
МБОУ ООШ № 19 им. М.Н. Полевика х. Красного
«05» марта 2021г.

Утверждаю

Директор МБОУ ООШ № 19 им.
М.Н. Полевика х. Красного
Т.Н. Щербак
Приказ № 14 от «05» марта 2021г



**Положение
о порядке организации питания учащихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке организации питания учащихся в МБОУ ООШ № 19 им. М.Н. Полевика х. Красного Павловского района (далее – " Положение ") разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации» ",
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания населения»,
- с приказом министерства образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края № 1871 от 14.07.2020 «Об утверждении мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное образование в государственных и муниципальных образовательных организациях Краснодарского края, обеспечивающих охват 100 процентов от числа таких обучающихся в указанных образовательных организациях»;
- с приказом МОНиМП КК от 09.09.2020г. №2420 "Об осуществлении родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся в общеобразовательных организациях Краснодарского края";
- с постановлением АМО Павловский район № 322 от 04.03.2021 года «Об утверждении порядка по обеспечению бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования Павловский район».

1.2. Положение устанавливает порядок организации горячего питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, рассматривается на педагогическом совете, и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

2. Основные задачи.

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в школе является:

- 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 для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальную поддержку обучающихся 1-4 классов, учащихся 1-9 классов из многодетных и малообеспеченных семей, обучающихся 1-9 классов с ограниченными возможностями здоровья.
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Общие принципы организации питания обучающихся.

3.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности ОО.

3.2. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной и льготной основе.

3.3. 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.

3.4. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания населения", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №32 от 27.10.2020 года.

3.5. Питание в школе организовано на основе примерного циклического двухнедельного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных общеобразовательных организаций.

3.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

3.7. Руководство организацией питания обучающихся в школе осуществляет Комиссия по питанию, действующая на основании настоящего Положения.

3.8. 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.

3.9. Ответственность за организацию питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, несет директор.

4. Условия организации питания

4.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20, предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

4.2. Питание детей осуществляется в соответствии с утвержденным меню, которое разрабатывается на период не менее двух недель для каждой возрастной группы. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности.

4.3. В доступных для родителей и детей местах размещается следующая информация: ежедневное меню основного (организованного) питания для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции; меню двухразового питания для учащихся с ОВЗ.

4.4 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;

4.5. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- гигиенический журнал (сотрудники)
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учёта температуры и влажности складских помещений
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока - приложение к СанПиН);
- копии примерного 10-дневного меню для обучающихся 1-4 классов, 5-11 классов, двухразового питания для детей с ОВЗ, утвержденных руководителем организации предоставляющей питание, согласованных с директором образовательной организации на базе которой организовано питание, с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно- санитарной экспертизы и др.).

•Перечень пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей, согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4.6. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке должна отбираться суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции. Отбор суточной пробы осуществляется назначенным ответственным лицом в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) должны отбираться в количестве не менее 100 г. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды должны оставаться поштучно, целиком (в объеме одной порции). Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов рабочего времени.

4.7. Выдача детям рационов питания осуществляется в соответствии с утвержденными меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в организации.

4.8 Для организации питания используются следующие документы:

- приказ об организации питания обучающихся;
- приказ об организации льготного питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- приказ об организации питания для детей с ОВЗ;
- приказ о родительском контроле;
- приказ о проведении с-витаминизации, йодировании пищевых продуктов;
- Положение о бракеражной комиссии;
- Положение о родительском контроле
- контракты на поставку продуктов питания;
- инструкция по отбору суточных проб;
- графики дежурства педагогических работников в столовой;
- список запрещённых продуктов питания.

5. Порядок предоставления питания обучающимся

5.1 Обеспечение горячим питанием обучающихся осуществляется организацией - аутсорсером на основании заключенного договора (контракта) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» .

5.2. Прием пищи осуществляется на переменах в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

5.3. График предоставления питания устанавливается приказом директора школы с учетом санитарных норм, возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

5.4. Меню согласовывается с директором.

Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы.

5.5. Классные руководители должны сопровождать класс на каждый прием пищи. Сопровождающие обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

6. Организация льготного питания

6.1 Для признания школьника относящимся к категории «обучающийся с ОВЗ» родитель (законный представитель) представляет в общеобразовательную организацию:

- заявление одного из родителей на имя руководителя образовательной организации;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии с определением адаптированной образовательной программы (оригинал для обозрения).
- копию документа, удостоверяющую личность одного из родителей (законного представителя);
- копию документа удостоверяющую личность учащегося.

6.2. Для учащихся с ОВЗ организуется в соответствии с СанПин, примерным меню, утвержденным в установленном порядке, бесплатное двухразовое питание.

6.3. Финансовое обеспечение в организации бесплатного двухразового питания обучающихся ОВЗ, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Павловский район.

6.4. Ежедневное бесплатное двухразовое питание обучающихся ОВЗ предоставляется в виде ежедневного горячего завтрака и горячего обеда (за исключением каникулярного периода) и осуществляется только в дни фактического пребывания учащегося в организации.

6.5. Для признания школьника относящимся к категории «учащийся из многодетной семьи» родитель (законный представитель) один раз в начале первого полугодия учебного года представляет в общеобразовательную организацию:

- заявление установленного образца на имя руководителя образовательной организации;
- копию удостоверения многодетной семьи (оригинал для обозрения);
- копию документа, удостоверяющую личность одного из родителей (законного представителя);
- копию документа удостоверяющую личность учащегося;

6.6. Ежедневное питание обучающихся из многодетных семей предоставляется в виде ежедневного горячего завтрака (за исключением каникулярного периода) и осуществляется только в дни фактического пребывания учащегося в организации.

6.7. Предоставление мер социальной поддержки осуществляется учреждениям по месту обучения получателя мер социальной поддержки. Меры социальной поддержки назначаются сроком на 1 учебный год и предоставляются в течение учебного года за период фактического посещения обучающимся учреждения.

6.8. В случае если обучающимся исполняется 18 лет до окончания обучения, компенсация стоимости питания предоставляется на весь период обучения в учреждении

6.9. Предоставление мер социальной поддержки прекращаются по приказу директора учреждения в следующих случаях:

- выбытия получателя мер социальной поддержки из учреждения;
- поступления заявления от родителя (законного представителя) обучающегося с отказом от получения вышеуказанной меры социальной поддержки.

6.10. Предоставление мер социальной поддержки прекращается на следующий день после издания учреждением соответствующего приказа.

6.11. Получатели бесплатного двухразового питания, питания из многодетных семей, обязаны в течение 10-ти календарных дней известить общеобразовательную организацию о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления услуги.

6.12. В период установления нерабочих дней и (или) организации обучения с применением дистанционных образовательных технологий в муниципальных общеобразовательных организациях в связи с проведением санитарно-эпидемиологических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, компенсация стоимости питания предоставляется в течение указанного периода в порядке и размере, установленных региональными и муниципальными нормативными актами.

7. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

7.1. Образовательная организация с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания обучающихся с учётом режима функционирования образовательной организации, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учётом родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания;
- проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей.

7.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) 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. Полномочия, права и обязанности учреждения

8.1. Учреждение:

- 8.1.1. создает необходимые условия для организации горячего питания обучающихся;
- 8.1.2. осуществляет разработку необходимого пакета документов для подачи в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение в целях определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и (или) заключения контракта в рамках Федерального закона № 44-ФЗ;
- 8.1.3. по итогам проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ заключает контракты сроком действия - на полугодие, учебный год или на каникулярный период;
- 8.1.4. передает исполнителям контрактов в безвозмездное пользование помещение столовой и пищеблока в целях исполнения и на срок исполнения контракта в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- 8.1.5. в целях исполнения контракта безвозмездно обеспечивает исполнителей контрактов электроэнергией, холодным и горячим водоснабжением, водоотведением, газоснабжением, отоплением, организует вывоз отходов;
- 8.1.6. предоставляет помещения и оборудование, позволяющие осуществлять приготовление безопасной и сохраняющей пищевую ценность кулинарной продукции и ее реализацию, столовую, оснащенные необходимым набором и количеством мебели в соответствии с требованиями СанПиН.
- 8.1.7. Назначает работников, ответственных за:
 - 8.1.7.1. осуществление контроля за организацией горячего питания обучающихся, в том числе за приемом пищи обучающимися;
 - 8.1.7.2. ведение ежедневного учета обучающихся, получающих горячее питание, в том числе обучающихся льготных категорий;
 - 8.1.7.3. формирование в соответствии с законодательством документов на предоставление горячего питания обучающимся льготных категорий в соответствии с нормативными правовыми актами;
 - 8.1.7.4. информирование родителей (законных представителей) о проводимых в учреждении мероприятиях по профилактике витаминной и микроэлементной недостаточности;
 - 8.1.7.5. представление в установленном порядке в управление образованием АМО Павловский район необходимой информации об организации горячего питания обучающихся;
- 8.1.8. утверждает приказом учреждения комиссию по контролю за организацией и качеством горячего питания обучающихся с включением в ее состав представителей администрации учреждения, родительской общественности;
- 8.1.9. организует совместно с родительской общественностью мероприятия, направленные на контроль по организации питания, пропаганду здорового питания, для обучающихся и их родителей (законных представителей).

9. Финансовое обеспечение

- 9.1. Горячее питание обучающихся осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных средств.

9.2. Горячее питание обучающихся, которым предоставляются меры социальной поддержки по обеспечению питанием в случаях и в порядке, установленными федеральными, региональными законами, муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования Павловский район (далее - обучающиеся льготных категорий), осуществляется за счет средств соответствующих бюджетов за период их фактического пребывания в учреждении.

10. Контроль за организацией питания

10.1. Контроль за организацией горячего питания в учреждении осуществляется директором учреждения.

10.2. Общественный контроль за организацией горячего питания осуществляют представители родительской общественности в соответствии с Положением о родительском контроле за организацией горячего питания, Порядком доступа родителей (законных представителей) обучающихся в школьную столовую и приказами учреждения.

10.3. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы, назначенные директором школы.

10.4. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

10.5. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет ответственный работник, назначенный приказом директора в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

10.6. Ответственное лицо или медработник ведёт ведомость контроля за рационом питания детей. Документ составляется каждые 7-10 дней, а заполняется ежедневно по форме приложения № 13. СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

10.7. Осмотр работников пищеблока на заболевания проводится ежедневно медицинским работником или назначенным ответственным лицом. Результаты осмотров фиксируются в гигиеническом журнале (Приложение №1 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20), который ведётся в бумажной или электронной форме.

10.8. Ответственный ежедневно снимает показания приборов учёта температуры и влажности складских помещений и вносит их в журнал (Приложение 3 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20), который ведётся в бумажном или электронном виде.