

Согласовано
Председатель ПК *С.В. Цыганова*
«23» сентября 2020 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Мордовскопаркинская
ООШ»

Л.Н. Бакайкина
Приказ № 38/1 от 23 сентября 2020 года

Принято на заседании
Педагогического совета протокол
№2 от «23» __ сентября 2020 год



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Мордовскопаркинская основная общеобразовательная школа»
Краснослободского муниципального района
Республики Мордовия**

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и организации горячего питания

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке и организации горячего питания обучающихся в МБОУ «Мордовскопаркинская ООШ» (далее – "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры и порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

1.2. Положение разработано в целях организации полноценного горячего питания учащихся, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Типовым положением об образовательном учреждении;
- Уставом школы;
- Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";
- СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования";
- СанПиНами 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях»

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

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Советом школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

1.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями и задачами при организации питания учащихся в МБОУ «Куликовская СОШ» 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 для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

3.1. Организация питания учащихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.2. Для организации питания обучающихся 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;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил в Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал здоровья;
- журнал санитарного состояния пищеблока;
- журнал на гнойничковые заболевания сотрудников пищеблока;
- журнал проведения генеральной уборки пищеблока, оборудования;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета неисправностей технологического и холодильного оборудования;
- журнал разведения дез.средств;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока – приложение №10 к СанПиН 2.4.5.2821-10);
- копии примерного 10-дневного меню, согласованных 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.);
- книга отзывов и предложений.

3.4 Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания учащихся на платной или бесплатной основе.

3.5. 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.

3.6. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.4.5.2821-10 "Санитарно- эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189.

3.7. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд (приложение №2 к СанПиН 2.4.5.2821-10), а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.8. Примерное меню утверждается директором школы

3.9. Цены производимой в школьной столовой продукции (стоимость готовых кулинарных блюд, стоимость завтраков и обедов) определяются исходя из стоимости продуктов питания.

3.9. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками школы, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.10. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в школе осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов

питания в образовательные учреждения, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 года №94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

3.11. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющимися муниципальными заказчиками. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.12. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.4.5.2821-10.

3.13. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых школьной столовой, выдача санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии типовых рационов питания (примерных меню) санитарным правилам и возрастным нормам физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии, плановый контроль организации питания, контроль качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

3.14. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

3.15. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата учащихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

3.16. Контроль и учет денежных средств, выделяемых на организацию питания, осуществляет ответственный за оборот денежных средств, назначаемый приказом директора школы на текущий учебный год.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЕ

4.1. Питание обучающихся организуется на бесплатной, льготной и платной основе.

4.2. Ежедневные меню рационов питания согласовываются директором школы, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

4.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и шестидневной учебной недели.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам (группам) на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

4.5. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

4.6. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов и самообслуживания.

4.7. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет ответственный за питание.

4.8. Ответственное лицо за оборот денежных средств:

- ежедневно принимает от классных руководителей заявки по количеству питающихся обучающихся на следующий учебный день;
- передает заявку для составления меню-требования, меню и определения стоимости питания на день;
- осуществляет контроль количества фактически отпущенных завтраков и обедов.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВА НА БЕСПЛАТНОЕ, ЛЬГОТНОЕ ПИТАНИЕ

5.1. В целях адресной, целенаправленной помощи семьям, имеющим обучающихся детей, установить льготные категории, которым предоставляется право на льготное питание. К льготным категориям относятся:

- многодетные семьи;
- семьи, где среднемесячный доход на одного человека ниже минимального прожиточного уровня;
- обучающиеся, которым установлен статус ребенка с ограниченными возможностями здоровья, дети – инвалиды (бесплатное двухразовое питание)

Категория	Предоставляемые документы
Обучающиеся из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Республики Мордовия(обучающиеся из многодетных семей, дети –	Заявление родителей. Справка о праве на льготное питание, представленная из управления социальной защиты населения.

инвалиды, обучающиеся, оставшиеся без попечения родителей) (льготное питание)	Копия свидетельства о рождении ребенка. Копия документа, удостоверяющего личность получателя компенсации. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования получателя компенсации и обучающегося Согласие на обработку персональных данных. Реквизиты банковского счета получателя компенсации кредитной организации.
Обучающиеся из многодетных семей (льготное питание)	Заявление родителей. Справка из управления социальной защиты населения о том, что семья является многодетной (копия заверяется руководителем образовательного учреждения). Копия паспорта родителя. Копия свидетельства о рождении ребенка. Согласие на обработку персональных данных.
Обучающиеся, которым установлен статус ребенка с ограниченными возможностями здоровья, дети – инвалиды (бесплатное, двухразовое питание)	Заявление родителей. Заключение ПМПК по результатам обследования ребенка или справка МСЭ. Копия паспорта родителя. Копия СНИЛС детей и родителей. Согласие на обработку персональных данных.

5.2. Обучающиеся из семей льготных категорий, указанных в пункте 5.1. настоящего Положения, исходя из возрастных норм потребления и продолжительности нахождения ребенка в школе, получают бесплатное или льготное питание согласно стоимости питания обучающегося в муниципальном общеобразовательном учреждении.

5.3. Решение о предоставлении обучающимся льготного питания (детям из многодетных семей) принимается на заседании комиссии по организации питания.

5.4. Право на получение бесплатного, льготного питания предоставляется обучающимся со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в 5.1. настоящего Положения.

5.5. На основании предоставленных документов и заявлений родителей (законных представителей) директор издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного, льготного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное, льготное питание.

5.6. Оформление документов на бесплатное, льготное питание проводится в соответствии с постановлением администрации Краснослободского муниципального района.

5.7. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного, льготного питания несет классный руководитель.

5.8. Дальнейшие изменения списков обучающихся на бесплатное или льготное питание после рассмотрения на заседании комиссии по организации питания утверждаются приказом директора.

5.9. Для правильного учета и своевременной коррекции заказа питания, а также издания приказов по изменению контингента на бесплатное, льготное питание в течение года необходимо проводить следующие мероприятия:

- для оперативного учета изменений списочного состава осуществлять ежемесячную коррекцию наполняемости классов;
- совместно с ответственным за питанием постоянно вести текущий учет движения обучающихся;
- рассматривать на заседаниях комиссии по контролю за организацией и качеством питания, вновь поступившие документы.

6. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

6.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в школе, осуществляется органами Роспотребнадзора.

6.2. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет бухгалтерия учреждений образования.

6.3. Текущий контроль организации питания школьников в учреждении осуществляют ответственные за организацию питания, родительский комитет, специально создаваемая комиссия по контролю организации питания.

6.4. Состав комиссии по контролю организации питания в школе утверждается директором школы в начале каждого учебного года.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. Администрация несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемых завтраков и обедов.

7.2. Школьная столовая несет ответственность за качество предоставляемого горячего питания.

7.3. Родители (законные представители) несут ответственность:

- за своевременное информирование администрации об изменении статуса семьи
- за выполнение условий организации платного питания