

**муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Субботинская средняя общеобразовательная школа»
Солнцевского района Курской области**

«СОГЛАСОВАНО»
на заседании Управляющего
совета
Протокол № 2 от 15.01.2021г.

«ПРИНЯТО»
на педагогическом совете
Протокол № 6 от
24.03.2021г.

«УТВЕРЖДЕНО»
приказом от 24.03.2021. №1-48
Директор *Голыкова* Ю.С. Голыкова



**Положение об организации школьного горячего питания
МКОУ «Субботинская СОШ» Солнцевского района Курской
области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Питание – это поступление пищевых веществ и энергии в количествах, соответствующих возрастным физиологическим потребностям детей.

Школьное питание организуется по месту учебы. Под горячим питанием подразумеваются завтраки, горячие обеды. Положение об организации школьного горячего питания обучающихся разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ;
- Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10. 2020г. №32
- СП2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. №28
- Федерального закона от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»,

- Методических рекомендаций 2.4.0180-20, МР2.4.0179-20, утвержденных Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ А.Ю.Поповой 18 мая 2020 года.

1.2. Положение разработано с целью регулирования организации процесса обеспечения учащихся МКОУ «Субботинская СОШ» Солнцевского района Курской области рациональным и сбалансированным питанием.

1.3. Положение определяет 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).

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, утверждается приказом директора школы.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1. Обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.

2.3. Предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.5. Социальная поддержка обучающихся 1-4 классов, из многодетных и малообеспеченных семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

3.1. Организация питания учащихся в учреждении, режим питания обеспечиваются в соответствии с государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10. 2020г. №32

- СП2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. №28

3.2. 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;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

журнал бракеража готовой пищевой продукции;

журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;

журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;

гигиенический журнал

журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

ведомость (журнал) контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока;

копии примерного 10-дневного меню для обучающихся 1-4 классов и 5-11 классов, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;

технологические карты на приготавливаемые блюда;

приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно- санитарной экспертизы и др.).

3.4. Администрация школы 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.

3.5. Учреждение самостоятельно организует питание обучающихся на базе школьной столовой.

3.6. Приказом директора учреждения из числа работников учреждения назначается ответственный за организацию питания в учреждении.

3.7. Питание детей в учреждении организуется в дни занятий. Режим питания обучающихся утверждается директором учреждения и размещается в доступном для ознакомления месте – возле расписания.

Расписание занятий учреждения должно предусматривать перерыв (перерывы) достаточной продолжительности для питания обучающихся.

3.8. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного десятидневного меню, согласованного с руководителем территориального органа Роспотребнадзора.

3.9. При разработке примерного меню учитываются: продолжительность пребывания обучающихся в учреждении, возрастная категория, физические нагрузки обучающихся, возможности вариативных форм организации питания.

3.10. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается директором учреждения ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. 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, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

3.11. Обучающиеся учреждения питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классного руководителя, ответственного за организацию питания.

3.12. Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и журналу посещаемости.

3.13. Администрация Учреждения организует в обеденном зале дежурство учителей и обучающихся.

3.14. Право на питание учащихся обучающихся на платной и бесплатной основе. Для учащихся общеобразовательной организации предусматривается организация двухразового горячего питания (завтрак, обед).

Горячее питание осуществляется за счет дотации из бюджета муниципального района «Солнцевский район» Курской области, оплаты родителей и средств спонсоров. Бесплатное питание обучающихся организуется за счет средств бюджета муниципального района «Солнцевский район» Курской области и спонсорских средств.

3.15. Право на получение денежной компенсации предоставляется учащимся, находящимся на индивидуальном обучении на дому и учащимся, обучающимся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.15. Помощь в организации питания осуществляют повар столовой.

3.16. Не допускается употребление пищи за пределами пищеблока.

3.17. Ответственность за утилизацию пищевых отходов и тары возлагается на повара столовой.

3.18. Учреждение в целях удешевления стоимости питания может направлять на эти цели продукты питания, выращенные на пришкольном и учебно-опытном участках, при условии их соответствия стандарту качества, а также финансовые средства, полученные из внебюджетных источников.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВА НА БЕСПЛАТНОЕ ПИТАНИЕ

4.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обучающиеся других классов обеспечиваются бесплатным горячим питанием

после предоставления пакета документов, подтверждающих статус семьи согласно Постановлению главы администрации Солнцевского района

4.2. Зачисление на бесплатное питание детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, администрация школ совместно с родительскими комитетами производит на основании заявлений родителей (законных представителей) и акта обследования социально-бытовых условий остро нуждающихся из малообеспеченных семей с последующим включением в списки нуждающихся в бесплатном питании. Списки детей корректируются ежемесячно.

4.3. Список школьников, обеспечиваемых бесплатным питанием, рассматривается на заседании Управляющего совета, утверждается приказом директора школы.

4.4. Право на получение бесплатного питания предоставляется обучающемуся со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.

5. ПОСТУПЛЕНИЕ, ВЗИМАНИЕ И РАСХОДОВАНИЕ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПИТАНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

5.1. Платное питание обучающихся организуется за счет средств родителей (законных представителей) учащихся и спонсорских средств.

Родительская плата за питание сдается председателю родительского комитета, который далее передает денежные средства в МКУ "Централизованная бухгалтерия учреждений образования Солнцевского района Курской области" по приходно-кассовому ордеру, далее средства поступают на счет учреждения, которые потом расходуются в соответствии с договорами на организацию питания

5.2. За счет средств родителей (законных представителей) обучающихся могут получать завтраки, горячие обеды, стоимость которых равна стоимости обедов, определенных для бесплатного питания.

5.3. Ответственность за организацию питания за счет родительских средств возлагается на классных руководителей и ответственного за организацию питания по школе назначенного приказом директора школы из числа педагогических работников.

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

6.1. Директор учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников учреждения ответственного за организацию питания в учреждении;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также Управляющего совета школы.

6.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении: - координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в общеобразовательном учреждении;

- формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- контролирует сбор платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в образовательном учреждении;
- координирует работу в учреждении по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

6.3. Классные руководители учреждения:

- ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления завтрака в день питания уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по категориям;
- ведут учет расходования денежных средств обучающихся на питание;
- находятся в столовой во время приема пищи обучающимися; - осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
- 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 учащихся; - вносят на обсуждение на заседаниях Управляющего Совета, 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 в случае, если ребенок относится к категории детей из малоимущих семей ; детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации и детей, занимающихся по адаптированным программам;
- своевременно вносят плату за питание ребенка;

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать 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; - вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

7.ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

7.1. Качество готовой пищи ежедневно проверяет бракеражная комиссия, утверждаемая приказом директора школы. В состав бракеражной комиссии входят: повар школьной столовой, представитель администрации школы, медицинский работник территориальной организации здравоохранения, закрепленной за общеобразовательным учебным заведением (далее - медицинский работник), дежурный учитель. По итогам проверки делается обязательная запись в бракеражном журнале.