

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛУГОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ТАЛЬМЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

658020, с.Луговое, ул. Центральная,90

т.3-13-55

ПРИНЯТО
на педсовете

УТВЕРЖДАЮ
директор школы

протокол №1 от 29.08.2022г.

_____/И.Н.Тешева/

Приказ №170/4 от 31.08.2022г.

**Положение об организации питания обучающихся
в МКОУ «Луговская СОШ»**

1. Общие положения

Настоящее Положение об организации питания обучающихся разработано на основании

- ✓ Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 01.09.2020 года;
- ✓ Федерального закона от 01.03.2020 N 47-ФЗ “О внесении изменений в Федеральный закон “О качестве и безопасности пищевых продуктов” и статью 37 Федерального закона “Об образовании в Российской Федерации”;
- ✓ Постановления правительства Алтайского края №426 от 02.10.2020г «О внесении изменений Постановления правительства Алтайского края от 10.04.2017г №125»;
- ✓ Постановления правительства Алтайского края №14 от 17.01.2020 «Об утверждении порядка предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья краевых государственных, муниципальных общеобразовательных организаций»;
- ✓ Приказа Министерства образования и науки Алтайского края №1135 от 21.09.2020г «О утверждении порядка двухразового бесплатного питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья краевых государственных, муниципальных общеобразовательных организаций, получающих образование на дому»;
- ✓ Приказа Отдела образования Администрации Тальменского района №88 от 01.09.2020г «Об организации горячего питания»;
- ✓ Приказа Отдела образования Администрации Тальменского района №95\2 от 30.09.2020г «Об утверждении порядка предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья краевых государственных, муниципальных общеобразовательных организаций»;
- ✓ СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» в редакции от 01.01.2020 года;
- ✓ Методических рекомендаций МР 2.4.0179-20 "Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций" (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.)
- ✓ Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21«Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»

✓ Устава МКОУ «Луговская СОШ»

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения права обучающихся на организацию полноценного горячего питания в школе, социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательной деятельности.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания школьников в общеобразовательной организации;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на льготной или бесплатной основе.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы, родителей (законных представителей) обучающихся, а также на работников школы.

1.5. Положение об организации питания в школе регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, а также бракеражной комиссии образовательной организации, устанавливает права и обязанности родителей, определяет документацию по питанию.

2. Основные цели и задачи организации питания в школе

2.1. Обеспечение школьников 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 обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.5. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. Общие принципы организации питания в школе

3.1. Организация питания школьников является отдельным обязательным направлением деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Администрация школы осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями с целью организации питания школьников на платной или льготной основе.

3.3. Администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.4. Длительность промежутков между отдельными приемами пищи обучающимися не может превышать 4 часов.

3.5. К поставке продовольственных товаров и сырья для организации питания в школе допускаются исключительно предприятия и организации, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании общеобразовательных организаций.

3.6. Питание в школе организовано на основе примерного циклического десятидневного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся государственных общеобразовательных организаций осуществляющей образовательную деятельность, согласованного в органах Роспотребнадзора.

3.7. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании школьников, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08.

3.8. Организацию питания в школе и филиале, осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора (руководителем филиала) школы из числа педагогических работников на текущий учебный год.

3.9. Ответственность за организацию питания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, несет директор, в филиале – руководитель филиала.

4. Порядок организации питания

4.1. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее десяти дней, которое согласовывается директором школы и территориального органа Роспотребнадзора.

4.2. Фактическое меню утверждается директором школы в ежедневном режиме, подписывается поваром, директором школы и должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), стоимости блюд.

4.3. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в полном объеме согласно режиму работы МКОУ «Луговская СОШ».

4.4. Режим предоставления питания обучающихся утверждается директором школы ежегодно;

4.5. Стоимость питания в день на платной основе согласовывается с родительским комитетом школы ежегодно в конце августа, может также регулироваться в течение учебного года также с его согласия;

4.6. Организация питания школьников продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, осуществляется только для детей с ОВЗ, обучающихся на дому.

4.7. Лицо, ответственное за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания;
- формирует списки обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет указанные списки в отдел образования для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости школьниками столовой, охват питанием;
- уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению питания.

4.8. Классные руководители :

- ежедневно представляют лицу, ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;
- сопровождают школьников в столовую и несут ответственность за отпуск питания согласно утвержденным спискам;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации 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 обучающихся;
- вносят на обсуждение на заседаниях органа государственно-общественного управления, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

4.9. Дежурные учителя обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

5. Порядок организации питания, предоставляемого на льготной или бесплатной основе

5.1. На бесплатной основе питание в школе предоставляется

- двухразовое горячее питание, включающее завтрак и второй завтрак обучающимся с ограниченными возможностями здоровья;
- одноразовое горячее питание всем обучающимся с 1 по 4 классы (завтраки)

5.2. Предоставление льготного питания осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) школьников, имеющих право на льготное(бесплатное) питание (по форме Приложение 1).

5.3. Родители (законные представители) школьников, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

5.4. Обучающимся льготных категорий, имеющим право на льготное питание по нескольким основаниям, льготное питание назначается по одному из них.

5.5. Обучающимся льготных категорий, вновь поступившим в школу в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления льготного питания, льготное питание предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления или месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления льготного питания, при условии подтверждения в государственной организации.

5.6. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с нормами законодательства.

5.7. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения школы, в том числе во время проведения мероприятий за пределами организации, осуществляющей образовательную деятельность, согласно образовательной программе.

6. Обеспечение контроля организации питания

6.1. Директор школы (руководитель филиала) осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:

- организацию льготного и бесплатного питания;
- устранение предписаний по организации питания;
- своевременность прохождения санитарного минимума и медосмотра персоналом школьной столовой.

6.2. Контроль над организацией питания от родителей осуществляет Комиссия (родительский контроль), действующая согласно утвержденного родительским комитетом Порядка проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся.

6.3. Контроль посещения столовой осуществляет ответственный за организацию питания в образовательной организации.

6.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

6.5. Дежурный учитель в столовой, учителя начальных классов и осуществляют контроль соблюдения детьми правил личной гигиены.

6.6. Повар школьной столовой осуществлять контроль:

- за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;
- за качеством и полнотой закладки приготовляемой пищи;
- за технологией приготовления пищи и качеством горячих блюд;

- за качеством мытья посуды которое осуществляется ручным способом с обработкой столовой посуды и приборов дезсредствами в соответствии с инструкциями по применению;
- за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока;
- за регулярной дезинфекцией столов, проветриванием помещений при отсутствии детей;
- за ежедневным забором суточной пробы готовой продукции и правильность её хранения;

6.7. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6.8. Бракеражная комиссия вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

6.9. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом директора школы в составе:

- медицинский работник,
- повар,
- лицо, ответственное за организацию питания,
- зам.директора по УВР
- представитель родительской общественности.

6.10. Комиссия ежедневно снимает пробу приготовленной пищи непосредственно из емкостей, в которых она готовится. Результат бракеража регистрируется в журнале соответствующей формы.

В случае нарушения технологии приготовления пищи или неготовности, блюдо к выдаче не допускается до устранения недостатков.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным (бесплатным) питанием;
- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой;
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации школы все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка (через сбербанк до 10 числа текущего месяца);
- своевременно не позднее, чем за один день сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в организации, осуществляющей образовательную деятельность, для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

8. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации

8.1. 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.
- 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 широкого использования потенциала органа государственного-общественного управления, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- проводит мониторинг организации питания и знакомит с его результатами педагогический персонал и родителей. В показатели мониторинга может входить следующее:
 - количество детей, охваченных питанием;
 - количество работников столовых, повысивших квалификацию в текущем году;
 - обеспеченность пищеблока столовой современным технологическим оборудованием;
 - удовлетворенность детей и их родителей организацией и качеством предоставляемого питания.

8.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) обсуждаются на родительских собраниях в классах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общешкольного собрания.

9. Документация

9.1. Для организации процесса питания учащихся необходимы следующие документы:

- Положение об организации питания обучающихся;
- приказ директора, регламентирующий организацию питания обучающихся (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля);
- график питания обучающихся;
- утвержденное примерное 10-дневное меню, согласованное с Роспотребнадзором и ежедневное меню, утвержденное директором школы и подписанное поваром школьной столовой;
- правила посещения столовой для обучающихся;
- табель учета посещаемости столовой;

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, принимается на Родительском комитете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение об организации питания обучающихся в школе принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1. настоящего Положения.

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

Директору МКОУ «Луговская СОШ»
Тешевой И.Н.

от _____

(ФИО родителя)

проживающей(-его) по адресу:

тел.: _____

Заявление

Прошу предоставить бесплатное горячее питание моему

ребенку _____,

(ФИО ребенка полностью)

дата рождения _____, учащемся (-щейся) _____ класса

«__» _____ 202__ г.

_____/_____

Подпись расшифровка подписи

Директору МКОУ «Луговская СОШ»
Тешевой И.Н.

от _____

(ФИО родителя)

проживающей(-его) по адресу:

тел.: _____

Заявление

Прошу предоставить бесплатное питание моему

ребенку _____,

(ФИО ребенка полностью)

дата рождения _____, учащемся (-щейся) _____ класса, поскольку он(она) является ребенком с ОВЗ.

№	Наименование документа	Прилагаю (отметить нужное)
1	Копию заключения ПМПК	

За предоставленную информацию несу ответственность.

«__» _____ 202__ г.

_____/_____

Подпись расшифровка подписи