

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗНАМЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

Принято на Совете школы МБОУ «Знаменская СОШ» Протокол от 22.08.2013г. № 05	Утверждено приказом МБОУ «Знаменская СОШ» от 22.08.2013 г. №115 о/д
--	--

**Положение
об организации питания
в МБОУ «Знаменская СОШ»
(с изменениями от 03.02.2025 г)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации питания в МБОУ «Знаменская СОШ» (далее – школа) разработано на основе федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы.

1.2. Основными задачами при организации питания в школе, являются:

- обеспечение учащихся 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 учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания учащихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Советом школы и утверждается директором школы.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

2.1. При организации питания школа руководствуется действующими СанПиН.

2.2. В школе 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, время перемен для принятия пищи, график питания учащихся).

2.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал учета пищевых отходов;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания;

- копии примерного 10-дневного меню;
- 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.);

2.4. 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.

2.5. Для учащихся школы предусматривается двухразовое (завтрак и обед) горячее питание, которое организуется за счет средств родителей и федерального, республиканского и местного бюджетов.

2. 5. 1. В школе организуются следующие виды бесплатного питания:

- для учащихся 1- 4 классов (горячий обед);
- для учащихся 1- 11 классов, имеющих статус детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов (горячий завтрак и обед);
- для учащихся 5-11 классов из семей, имеющих среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, установленного в Республике Хакасия (одноразовое горячее питание);
- для учащихся 5-11 классов, являющимися детьми Граждан, призванных на военную службу по мобилизации, добровольно поступивших в Вооруженные Силы Российской Федерации и проходящие военную службу по контракту в специальной военной операции, а также погибших (умерших) при исполнении служебного долга в специальной военной операции (одноразовое горячее питание);
- для учащихся 5-11 классов, являющимися детьми из многодетных семей, имеющих среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, установленного в Республике Хакасия (одноразовое горячее питание).

2.6. Предоставление бесплатного горячего питания учащихся осуществляется на основании следующих документов:

- детям из семей, имеющих среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, установленного в Республике Хакасия:
 - заявление родителя (законного представителя);
 - справка ГКУ РХ «УСПН» о признании семьи учащегося малоимущей;
- детям-инвалидам:
 - заявление родителя (законного представителя);
 - копия справки об инвалидности МСЭ;
- детям с ограниченными возможностями здоровья:
 - заявление родителя (законного представителя);
 - копия заключения республиканской ПМПК (обучение по адаптированной общеобразовательной программе);

- копия документов, подтверждающий, что лицо, подписавшее заявление, является родителем (законным представителем) учащегося, в случае, если копии данных документов ранее не представлялись в общеобразовательную организацию;

- детям Граждан, призванных на военную службу по мобилизации, добровольно поступивших в Вооруженные Силы Российской Федерации и проходящие военную службу по контракту в специальной военной операции, а также погибших (умерших) при исполнении служебного долга в специальной военной операции:

- заявление родителя (законного представителя);

- копия документа, подтверждающего, что военнослужащий состоял на воинском учете в военном комиссариате и о его участии в специальной военной операции;

- копию медицинского свидетельства о гибели (смерти) военнослужащего;

- детям из многодетных семей, имеющих среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, установленного в Республике Хакасия:

- заявление родителя (законного представителя);

- копия удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи, выданный в соответствии с законодательством РФ;

- справка Отделения по Боградскому району ГКУ РХ «УСПН».

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

2.8. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного меню для детей 7-11 и 12-18 лет, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

2.9. Примерное меню утверждается директором школы.

2.10. Обслуживание горячим питанием учащихся 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.

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

2.12. На поставку питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющейся заказчиком. 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.

2.13. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН.

2.14. Питьевой режим учащихся обеспечивается с помощью стационарного питьевого фонтанчика. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания учащихся в школе. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН.

2.15. Ответственность за организацию питания в школе несет директор.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах) и стоимость.

3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме. 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы 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 три перемены по 20 минут. Отпуск питания (завтраки и обеды) учащимся осуществляется в столовой по классам.

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

3.5. Контроль за качеством пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет бракеражная комиссия, состав которой утверждается приказом директора. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.6. Классные руководители 5-11 классов:

- организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащимися и родителями (законными представителями) о правильном питании;
- несут ответственность за организацию питания учащихся класса.

Классные руководители 1-4 классов:

- организуют разъяснительную и просветительскую работу с учащимися и родителями (законными представителями) о правильном питании;
- несут ответственность за организацию питания учащихся класса;
- ежедневно своевременно предоставляют в столовую информацию о количестве детей в классе;

- сопровождают учащихся 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.

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

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в управление образования; посещает все совещания по вопросам организации питания;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- своевременно с медицинским работником (по согласованию) 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 учащихся.

3.9. Ответственный дежурный администратор обеспечивает дежурство учителей и учащихся в помещении столовой.

Дежурные учителя и учащиеся обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

- 1) Положение об организации питания учащихся.
- 2) Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- 3) График питания учащихся.
- 4) Табель по учету питающихся.
- 5) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.