

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «СОШ № 17»
_____ Л.А. Яковлева
« 30 » августа 20 21 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ "СОШ №17"
_____ Н.С. Кротова
« 30 » августа 20 21 г.

**Положение
об организации питания обучающихся муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» города
Новочебоксарска Чувашской Республики**

1. Общие положения

- 1.1. Положение об организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» (далее – Школа) города Новочебоксарска разработано в целях укрепления здоровья детей и подростков (далее – Положение).
- 1.2. Положение разработано в соответствии со статьями 37, 41 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года № 32 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановлением Администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 27.12.2013 года № 610 «Об утверждении Положения о порядке предоставления денежной компенсации за питание обучающихся из многодетных семей в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Новочебоксарска».
- 1.3. Положение устанавливает порядок организации питания учеников школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий учеников.
- 1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех учеников школы.
- 1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы по вопросам питания и утверждается директором.
- 1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 1.5. настоящего Положения.

2. Цели и задачи

- 2.1. Повышение доступности и качества питания.
- 2.2. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.
- 2.3. Обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.
- 2.4. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.
- 2.5. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.
- 2.6. Социальная поддержка обучающихся из многодетных семей, семьи которых признаны малоимущими.
- 2.7. Модернизация школьного пищеблока в соответствии с требованиями современных технологий.
- 2.8. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Общие принципы организация питания в Школе

3.1. При организации питания Школа руководствуется СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», зарегистрированным в Минюсте России 18.12.2020г.

3.2. Привлечение организаций общественного питания к организации питания обучающихся в Школе осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Предприятие общественного питания обеспечивает школьную столовую посудой, моющими и дезинфицирующими средствами, осуществляют техническое обслуживание.

3.3. Для контроля за организацией питания учащихся в Школе создается бракеражная комиссия (далее – Комиссия), в состав которой входят: заместитель директора по УВР, ответственная за организацию питания учащихся, заведующая производством школьной столовой, медицинская сестра, член профсоюзного комитета школы.

Комиссия:

- проверяет качество изготовления блюд, соответствие утвержденному меню;
- проверяет соблюдение санитарных норм и правил, сроки хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график группового посещения учащихся столовой под руководством классного руководителя или воспитателя группы продленного дня;

Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований, по результатам проверок требовать от руководителя учреждения принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

3.4. Для организации питания в Школе привлекаются юридические лица и индивидуальные предприниматели по следующим критериям:

- финансовая устойчивость и платежеспособность организации;
- участие в организации питания квалифицированных специалистов;
- организация производственного контроля, в том числе лабораторно-инструментального;
- наличие опыта в сфере организации услуг общественного питания;
- организация работы школьного пищеблока в соответствии с санитарными нормами и правилами.

Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.5. 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.

3.6. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости учащихся;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

- 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.
- 3.7. Администрация Школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной или бесплатной основе.
- 3.8. 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.
- 3.9. Питание в Школе организуется на основе разрабатываемых рационов питания и примерных циклических меню, разработанных в соответствии с рекомендуемыми формами составления примерных меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд, а также меню - раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.
- 3.10. Примерные меню согласовывает директор Школы.
- 3.11. Выбор организации, осуществляющей предоставление услуг по организации питания в Школе, осуществляется на основании конкурса. 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. Медико-биологическая и гигиеническая оценка рационов питания (примерных меню), разрабатываемых 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.
- 3.13. Директор Школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.
- 3.14. Приказом директора из числа административных или педагогических работников назначаются лица, ответственные за полноту охвата обучающихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

4. Порядок организации питания обучающихся в Школе

- 4.1. Питание на платной основе предоставляется всем обучающимся по их желанию, за счёт родительских средств, в соответствии с действующим законодательством.
- 4.2. На бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак или обед) имеют право ученики 1–4-х классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ о зачислении в школу.
- 4.3. Право на получение льготного питания имеют обучающиеся, согласно постановлению №610 от 27.12.2013 года «Об утверждении Положения о порядке предоставления денежной компенсации за питание обучающихся из многодетных семей в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Новочебоксарска», состоящих на учете в органах социальной защиты населения города Новочебоксарска Чувашской Республики.
- 4.4. Освобождение от платы за питание обучающихся производится в пределах бюджетных средств, предусмотренных на эти цели в плане финансово – хозяйственной деятельности Школы.
- 4.5. Финансирование расходов, связанных с предоставлением льготного питания обучающимся, осуществляется за счет бюджетных средств.
- 4.6. Ученику, который обучается в здании школы, не предоставляется бесплатное горячее

питание и не выплачивается денежная компенсация его родителю (законному представителю), если ученик по любым причинам отсутствовал в школе в дни ее работы или в случае отказа от питания.

4.7. В случае не обращения родителя (законного представителя) об обеспечении ученика льготным горячим питанием такое питание указанному ученику не предоставляется.

4.8. Школа:

- определяет ответственного за организацию питания обучающихся;
- оформляет личное дело на каждого ученика, регистрирует документы, представленные родителями (законными представителями) обучающихся;
- обеспечивает контроль по учету обучающихся питанием на льготной основе и целевому расходованию бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведет табель учета посещаемости школьной столовой;
- соблюдает сроки предоставления в вышестоящие организации отчетной документации (ежемесячный отчет охвата питанием обучающихся).

4.9. Ответственность за правомерность предоставления льготного питания обучающимся возлагается на директора Школы.

4.10. За Школой сохраняется право корректировать во время учебного года контингент обучающихся на получение льготного питания в пределах выделенных ассигнований, при наличии заявлений и подтверждающих документов от родителей (законных представителей) обучающихся.

4.11. Ежедневное меню рационов питания, с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в обеденном зале.

4.12. Столовая осуществляет производственную деятельность в режиме двухсменной работы Школы по пятидневной учебной неделе. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам в соответствии с графиком обедов и завтраков, в соответствии с режимом учебных занятий. Режим питания может быть изменён администрацией в связи с изменением режима работы Школы в праздничные дни, при проведении мероприятий различного уровня.

4.13. Учитель, проводящий урок перед посещением классом столовой, организованно выводит учащихся в столовую и находится с классом до окончания приёма пищи. Ответственный дежурный по столовой обеспечивает дисциплину и порядок. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед едой. При необходимости возникающие вопросы по количеству порций и качеству питания решаются с работниками столовой, классным руководителем и дежурным администратором.

4.14. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.

4.15. Для своевременной и качественной организации питания классные руководители обязаны подать в письменном виде заявку на все виды питания в столовую на первом уроке текущего дня.

4.16. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия в составе медицинской сестры, заведующего столовой, директора Школы, заместителя директора. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом директор. Результаты проверок заносятся в бракеражные журналы.

4.17. Ответственные за организацию питания в Школе проверяют ассортимент поступающих продуктов питания, меню, контролируют получение обучающимися питания, предварительное накрытие столов, соблюдение санитарно-гигиенического режима и режима питания, предоставляют полную отчётность по питанию обучающихся.

5. Контроль организации школьного питания

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

5.2. Текущий контроль организации питания обучающихся в учреждении осуществляют

ответственные за организацию питания, дежурный администратор, члены комиссии по организации питания в Школе.

5.3. Состав комиссии по организации питания в школе утверждается директором в начале каждого учебного года.

5.4. Для организации отчётности по питанию классные руководители обязаны вести строгий ежедневный учёт количества пропущенных уроков в классном журнале.

5.5. Классные руководители обязаны до 1 числа каждого месяца сдавать ежемесячный отчёт по питанию класса ответственному за организацию питания по предложенной форме.

5.6. Ответственность за достоверность информации в заявках, классных журналах и отчётах несут классные руководители.

5.7. Заместитель директора контролируют работу классных руководителей по пропаганде и организации горячего питания обучающихся.

5.8. Директор осуществляет общий контроль за организацию питания в Школе.

6. Мероприятия по улучшению организации питания в Школе

6.1. Для увеличения охвата обучающихся горячим питанием предусматривается обеспечение сбалансированным питанием в Школе на основе применения современных технологий приготовления продукции с повышенной пищевой и биологической ценностью, обеспечение школьников продуктами питания, обогащенными комплексами витаминов и минеральных веществ, обеспечение доступности школьного питания (утверждение стоимости на школьные обеды).

6.2. Пропаганда «горячего» питания среди обучающихся, родителей и педагогических работников, формирование у детей навыков здорового питания.

6.3. Проведение потребительских конференций для родителей (законных представителей) обучающихся с дегустацией блюд.