

Принято
на заседании
МАОУ «СОШ № 16»
Протокол № 1
от 30.08.2022 г.

Утверждаю
Директор МАОУ «СОШ № 16»
/Е.С.Гунина/
Приказ № 203
от 31.08.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 16»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания обучающихся в образовательном учреждении, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания обучающихся.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (с изменениями и дополнениями от 29 июня 2011 г., 25 декабря 2013 г.), Федеральным законом от 01.03.2020 года № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и дополнением частью 2.1 статьи 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2. Организация питания обучающихся

2.1. Питание обучающихся организуется за счет родителей, средств местного бюджета и субвенция областного бюджета.

2.2. Приказом директора образовательного учреждения из числа работников образовательного учреждения назначается ответственный за организацию питания в образовательном учреждении.

2.3. Питание детей в образовательном учреждении организуется в дни занятий.

2.4. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

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

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

2.7. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается директором образовательного учреждения ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных

случаях допускается замены 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 подтверждать необходимыми расчетами.

2.8. Учащиеся МБОУ «СОШ №16» 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.

2.9. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую в соответствии с графиком питания, несут ответственность за отпуск питания согласно списку.

2.10. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно членами бракеражной комиссии до приема ее детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции. Ответственный за организацию питания и заведующая производством ведут учет обучающихся, получающих питание по классам.

2.11. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно бракеражной комиссией школы, утверждаемой ежегодно приказом директора школы, и отмечается в бракеражном журнале.

3. Порядок предоставления льготного питания

3.1. Обучающиеся по образовательным программам начального общего образования в государственных и муниципальных образовательных организациях обеспечиваются учредителями таких организаций не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Право на предоставление льготного питания в дни и часы работы образовательного учреждения имеют:

- обучающиеся, в семьях которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствии с законодательством Саратовской области и действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) обучающегося и при наличии справки, подтверждающий данный статус;
- обучающиеся, проживающие в социально-неблагополучных семьях при наличии справки КДН;

- обучающиеся из многодетных семей, при наличии копии свидетельства многодетной семьи;
 - дети-инвалиды, при наличии справки медицинской комиссии;
 - опекаемые дети при наличии распоряжения об установлении опекуна.
- 3.3. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления льготного питания несет классный руководитель.
- 3.4. Списки обучающихся, зачисленных на льготное питание, утверждаются приказом директора и корректируются ежемесячно.

4. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся

4.1. Директор образовательного учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания.

4.2. Ответственный за организацию питания в образовательном учреждении:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей;
- формирует сводный список обучающихся для предоставления льготного питания;
- предоставляет списки обучающихся для расчета средств на питание обучающихся в бухгалтерию;
- обеспечивает учет 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;
- координирует работу в образовательном учреждении по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
 - вносит предложения по улучшению организации питания.
- 4.3. Классные руководители образовательного учреждения:
- ежедневно предоставляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
 - ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления обеда в день питания уточняют представленную накануне заявку;
 - ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися завтраков по категориям;
 - находятся в столовой во время приёма пищи учащимися;
 - 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.
- 4.4. Родители (законные представители) обучающихся:
- представляют справки на предоставление льготного питания с приложением соответствующих подтверждающих документов в случае, если ребенок относится к категории детей из малоимущих и многодетных семей;
 - 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 медицинского работника и 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;
 - вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

5. Контроль за организацией

- 5.1. Качество готовой пищи ежедневно проверяет бракеражная комиссия, утверждаемая приказом директора школы.
- 5.2. Медицинский работник осуществляет постоянный контроль за соблюдением действующих санитарных правил и норм в столовой общеобразовательного учебного заведения, проводит витаминизацию блюд, контролирует своевременное прохождение работниками столовой медицинских осмотров и другое.
- 5.3. Постоянный контроль над работой столовой общеобразовательного учреждения осуществляется комиссией по контролю за питанием.