

**Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение**

**средняя общеобразовательная школа № 9
имени Героя Советского Союза П.К. Жукова
ст-цы Темиргоевской**

Принято: УТВЕРЖДЕНО
Педагогическим советом приказом от 02.09.2022 года № 237
Протокол № 1 от 30.08.2022 года Директор МАОУ СОШ № 9

_____ О.А.Хромова

Положение о порядке и организации горячего питания обучающихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке и организации горячего питания обучающихся в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 9 им. П.К. Жукова (МАОУ СОШ № 9 им. П.К. Жукова , далее – "Положение") устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания обучающихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями), а также устанавливает размеры и порядок предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся.

1.2. Положение разработано в целях улучшения организации полноценного горячего питания обучающихся , социальной поддержки и укрепления здоровья детей, создания комфортной среды образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012года №273- ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 30.03.1999 года №52-ФЗ " О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";
- СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования";

- Нормативными актами по организации питания учащихся Краснодарского края;

- Методическими рекомендациями 2.4.0180-20 «Гигиена детей и подростков», утвержденных 10.05.2020 года

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, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.5. настоящего Положения.

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

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в МАОУ СОШ № 9 им. П.К. Жукова являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных семей, попавших в трудные жизненные ситуации; многодетных семей.
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ

3.1 Организация питания обучающихся возлагается на:

- образовательное учреждение;

3.2. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности Школы.

3.3. Приготовление горячего питания осуществляется в школьной столовой;

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

3.5. Для поддержания порядка в обеденном зале организовано дежурство педагогических работников.

3.6. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.7. Контроль за организацией питания, проведением организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания, осуществляет общественный Совет по питанию, в состав которого входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинский работник, заместитель директора по ВР, председатель профсоюзного комитета школы, представители родительской общественности.

3.8. Для организации питания обучающихся используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- соответствие числа посадочных мест обеденного зала установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока;
- 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.

3.9. в столовой постоянно должны находиться:

- заявки на питание, журнал учета фактической посещаемости обучающихся;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции,
- журнал здоровья;
- журнал санитарного состояния пищеблока
- журнал на гнойничковые заболевания сотрудников буфета
- журнал витаминизации третьих блюд
- журнал учета температурного холодильного оборудования
- журнал проведения генеральной уборки буфета, оборудования
- журнал учета неисправностей технологического и холодильного оборудования
- журнал разведения дез. средств.
- копии примерного 12-дневного меню, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню;
- 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.

3.10. Администрация школы совместно с классными руководителями осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной или льготной основе.

3.11. 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.

3.12. Режим питания в школе определяется СанПиН "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации .

3.13. Питание в школе организуется на основе разрабатываемого рациона питания и примерного десятидневного и двенадцатидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценности приготовляемых блюд СанПиН, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.14. Обслуживание горячим питанием обучающихся осуществляется штатными сотрудниками столовой, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.15. На поставку продуктов питания заключаются контракты (договоры) непосредственно школой, являющейся муниципальным заказчиком и организацию общественного питания(поставщик). 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.

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

3.17. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

3.18. Приказом директора школы из числа административных или педагогических работников назначается лицо, ответственное за полноту охвата обучающихся питанием и организацию питания на текущий учебный год.

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

- готовит пакет документов по школе для организации льготного питания обучающихся;

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в отделе образования;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- контролирует работу бракеражной комиссии
- своевременно с медицинским работником школы 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 обучающихся.

3.20. Ответственный за составление ежемесячного отчета по питанию, назначенный приказом директора школы:

- своевременно предоставляет необходимую отчетность в управление образования;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе обучающихся, питающихся льготно, сверяя с классным журналом;

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЕ

4.1. Организация питания обучающихся осуществляется образовательным учреждением

4.2. Питание обучающихся организуется на льготной и платной основе.

4.3. Всем обучающимся по очной форме обучения в МАОУ СОШ № 9 им. П.К. Жукова предоставляется дополнительная мера социальной поддержки в качестве доплаты к родительской плате стоимости питания обучающихся, направленных на приобретение продуктов питания за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования Курганский район) из расчета 5 руб. в день на одного обучающегося в течении учебного года.

4.4. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания обучающихся утверждается приказом директора школы ежегодно

4.5. Классные руководители обеспечивают сопровождение обучающихся в помещении обеденного зала и обеспечивают соблюдение режима посещения обеденного зала, общественный порядок, контролируют личную гигиену учащихся перед едой.

4.6. Организация обслуживания учащихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов и самообслуживания.

4.7. Проверку качества пищевых продуктов, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия

4.8. Классный руководитель:

* ежедневно делает заявки кладовщику по количеству питающихся обучающихся до 8 часов 15 минут;

* ежедневно ведет ведомость учета питания учащихся;

4.10. Родители (законные представители) до 10-го числа каждого месяца производят оплату за следующий месяц по извещению через организации, осуществляющие прием платежей от населения. По количеству дней болезни, перерасчет и перевод денежных средств проводится на следующий месяц.

4.11. При несвоевременном получении информации об отсутствии обучающегося родители оплачивают заказанное питание в полном объеме за день пропуска занятий ребенком.

4.12. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы и шестидневной учебной недели.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВА НА ЛЬГОТНОЕ ПИТАНИЕ.

5.1. В целях сохранения здоровья обучающихся, адресной, целенаправленной помощи из средств федерального и краевого бюджетов предоставляется бесплатное питание учащимся 1- 4 классов;

5.2. . В целях сохранения здоровья обучающихся, адресной, целенаправленной помощи из средств федерального и краевого бюджетов предоставляется 2-х разовое бесплатное питание учащимся 1- 11 классов с ОВЗ.

5.3. . В целях сохранения здоровья обучающихся, адресной, целенаправленной помощи из средств федерального и краевого бюджетов предоставляется 2-х разовое бесплатное питание учащимся 1- 11 классов имеющих статус инвалида.

5.4. В целях адресной, целенаправленной помощи детям, которым предоставляется право на льготное питание в соответствии с нормативными актами о социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском рае. К льготным категориям относятся:

Категория	Предоставляемые документы
Обучающиеся 1-11 классов, имеющие статус инвалида	Заявление родителей. Справка-заключение МСЭ. Свидетельство о рождении ребенка. Паспорт или документ, удостоверяющий личность (копия заверяется руководителем образовательного учреждения)
Обучающиеся 1-11 классов с ОВЗ	Заявление родителей. Справка-заключение ПМПК. Свидетельство о рождении ребенка. Паспорт или документ, удостоверяющий личность (копия заверяется руководителем образовательного учреждения);
Обучающиеся 5-11 классов из многодетных семей (льготное питание)	Заявление родителей. Справка многодетной семьи из органа социальной защиты населения.Свидетельство о рождении ребенка.Паспорт или документ, удостоверяющий личность (копия заверяется руководителем образовательного учреждения);

5.5. Право на получение льготного питания и питания детьми из предоставляется обучающимся со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п.5.4. настоящего Положения.

5.6. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор школы издает приказ о предоставлении

обучающимся льготного питания, утверждает список обучающихся, которым предоставляется данный вид питания.

5.7. Оформление документов на льготное питание проводится в соответствии с Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

5.8. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления льготного питания несёт классный руководитель.

5.9. Дальнейшие изменения списков обучающихся на льготное питание после рассмотрения на заседании общественного совета по питанию утверждаются приказами директора.

5.10. Для правильного учета и своевременной коррекции заказа питания, а также издания приказов по изменению контингента на льготное питание в течение года необходимо проводить следующие мероприятия:

- для оперативного учета изменений списочного состава осуществлять ежемесячную коррекцию наполняемости классов;

- совместно с секретарем школы постоянно вести текущий учёт движения обучающихся;

- рассматривать на заседаниях общественного совета по контролю за организацией и качеством питания, вновь поступившие документы.

6. Финансовое обеспечение организации питания обучающихся

6.1. Финансовое обеспечение предоставления питания обучающимся осуществляется за счет средств родителей (законные представители) и средств краевого и муниципального бюджетов в качестве доплаты к родительской плате

6.2. Внесение родительской платы за питание детей на счет образовательного учреждения, осуществляется ежемесячно в срок до 10 числа через кассы финансовых организаций, банковские терминалы.

7. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

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

7.2. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет бухгалтерия управления образования

7.3. Контроль организации питания обучающихся в учреждении осуществляют бракеражная комиссия, медицинский работник, ответственный за организацию питания в школе, представители родительского контроля из числа членов родительского комитета, члены школьного совета по питанию.

7.3.1. Состав общественного совета по питанию утверждается приказом директором школы в начале каждого учебного года.

7.3.2. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования и участия в общешкольной комиссии, итоги которых обсуждаются на обще родительских собраниях.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Администрация школы несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания.

8.2. Администрация школы несет ответственность за качество предоставляемого горячего питания.

8.3. Родители (законные представители) несут ответственность:

- за своевременное информирование администрации об изменении статуса семьи;

- за выполнение условий своевременной оплаты питания обучающихся.

9. ДОКУМЕНТАЦИЯ

9.1. В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания

- Нормативно-правовое обеспечение по вопросам организации питания в школе
- Положение об организации питания обучающихся
- Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания

- Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- График питания обучающихся.
- График дежурства учителей
- Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное, льготное питание.
- Документы по учету питающихся.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания