УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора
МАОУ ПГО «СОШ №13 с УИОП»
№ 88/1-Д от 01.09.2020г
_____Е.Л. Кокорина
М.П.

# ПОЛОЖЕНИЕ
# ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
# В МАОУ ПГО «СОШ №13 с УИОП»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях организации полноценного горячего питания обучающихся; социальной поддержки и укрепления здоровья детей; создания комфортной среды образовательной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 г. №196 «Об утверждении типового положения об общеобразовательном учреждении»;
– Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
– СанПиН 2.3.2.1940-05 «Организация детского питания»
– СанПиН 2.4.2.1178-02 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям обучения в образовательных учреждениях»
– СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».
- СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)".

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся в школе.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

## 2. Основные задачи организации питания обучающихся

Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности МАОУ ПГО «СОШ №13 с УИОП», решающим следующие задачи:

2.1. Обеспечение обучающихся здоровым, рациональным и сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии;

2.2. Обеспечение гарантированного качества и безопасности питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

2.3. Предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

2.4. Социальная поддержка учащихся из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;

2.5. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

2.6. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, с максимальной эффективностью и в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.7. Полное соответствие требованиями действующих в Российской Федерации законодательных актов, санитарных норм и правил.

**3. Порядок организации питания обучающихся**

3.1. Питание обучающихся организуется на платной (за счет средств родителей (законных представителей) и бесплатной основе (за счет бюджетных средств).

3.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного двухнедельного меню.

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

3.4. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

3.5. В соответствии с примерным меню оператор организации питания составляет ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена 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 подтверждаться необходимыми расчетами. Ежедневное меню утверждается директором школы и вывешивается в обеденном зале.

3.6. Школьная столовая осуществляет производственную деятельность в режиме двухсменной работы школы и шестидневной учебной недели.

3.7. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах, в соответствии с режимом учебных занятий. График питания учащихся с указанием классов и времени приема пищи утверждается приказом директора школы ежегодно.

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

3.9. Питание для каждого класса организуется с учетом численности обучающихся, заявляемой классным руководителем ежедневно. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность присутствующих в школе обучающихся. Для снятия ребенка с питания его родители (законные представители) должны заблаговременно (до раздачи пищи) уведомить классного руководителя об отсутствии ребенка в школе.

3.10. Проверку соблюдения санитарных норм и правил, качества пищевых продуктов, продовольственного сырья; готовой кулинарной продукции; рецептур и технологических режимов приготовления блюд осуществляет администрация школы в соответствии с должностными обязанностями, бракеражная комиссия, в соответствии с требованиями СанПиН, а также Комиссия по контролю за качеством питания учащихся, в состав которой входят уполномоченные члены родительского комитета, что предусмотрено Уставом МАОУ ПГО «СОШ №13 с УИОП». Состав бракеражной комиссии, а также Комиссии по контролю за качеством питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

**4. Распределение функциональных обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся**

4.1. Директор Школы:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и Полевского городского округа, санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением, или вызванных необходимостью дополнительного регламентирования отдельных вопросов по организации питания обучающихся;

- назначает из числа работников школы ответственного за организацию питания обучающихся;

- утверждает еженедельное меню и график питания обучающихся в столовой;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях общешкольного родительского комитета;

- возглавляет работу Комиссии по контролю за качеством питания обучающихся;

- информирует оператора услуг питания о фактах нарушения требований СанПиН при организации питания, требует их устранения;

- принимает решение о приостановке процесса питания учащихся при оказании оператором питания услуг ненадлежащего качества.

4.2. Ответственный за организацию питания обучающихся:

- формирует сводный список обучающихся школы по классам и параллелям для организации горячего питания, ежегодно предоставляет сводный список в бухгалтерию школы для расчета средств на питание обучающихся;

- совместно с работниками пищеблока составляет график питания учащихся школы с учетом актуального расписания уроков, согласовывает его с работниками пищеблока, при необходимости корректирует график питания к началу новой учебной четверти;

- заблаговременно информирует работников пищеблока о проведении общешкольных мероприятий, которые связаны с изменением графика приема пищи учащимися школы;

- координирует деятельность классных руководителей и работников пищеблока по вопросам организации питания;

- ведет учет и формирует список детей особых категорий, получающих бесплатное питание; готовит проекты приказов о постановке учащихся на бесплатное питание;

- совместно с медицинским работником школы осуществляет контроль соблюдения графика отпуска питания обучающимся, предварительного накрытия (сервировки) столов;

- участвует в работе Комиссии по контролю за качеством питания обучающихся.

- осуществляет мониторинг удовлетворенности потребителей (обучающихся, педагогов, родителей) качеством школьного питания и вносит предложения по улучшению организации питания.

4.3. Классные руководители:

- ежедневно, до окончания первого урока и не позднее, чем за 40 мин, до начала питания учащихся класса в текущий учебный день предоставляют в школьную столовую **уточненную** заявку по количеству необходимых завтраков или обедов, вносят корректировки;

- обеспечивают ежедневный учёт посещаемости обучающимися столовой, вносят необходимые записи о количестве полученных обедов в рабочую документацию работников линии раздачи;

- еженедельно, до вторника текущей недели решают вопросы, связанные с оплатой питания родителями учащихся;

- ежедневно сопровождают учащихся вверенного класса в школьную столовую и ведут мониторинг качества получаемого детьми горячего питания;

- информируют учащихся о правилах поведения в школьной столовой и буфете, контролируют соблюдение учащимися этих правил;

- ведут ежедневный табель учета посещаемости детей (форма 0504608) с указанием количества полученных учащимися обедов и ежемесячно, до 10-го числа следующего месяца, предоставляют табель учета посещаемости детей в бухгалтерию школы;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании;

- выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы необходимости обеспечения полноценного питания учащихся и охват обучающихся класса горячим питанием;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания и вносят предложения по улучшению качества питания обучающихся.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- информируют медицинского работника школы и классного руководителя об имеющихся у ребенка особых потребностей или возможных аллергических реакциях на отдельные продукты питания;

- своевременно вносят плату за питание ребенка;

- в случае, если ребенок относится к льготной категории детей, предоставляют ответственному за питание заявление на предоставление льготного питания с приложением всего пакета подтверждающих документов;

- несут ответственность за своевременное сообщение классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и потребности в правильном здоровом питания;

- участвуют в работе Комиссии по контролю за качеством питания обучающихся;

- при необходимости вносят предложения по улучшению организации питания обучающихся.

4.5. Бухгалтер:

- ведет учет льготных категорий учащихся, обеспеченных бесплатным питанием;

- еженедельно на основании накладных, полученных от заведующей производством школьной столовой, составляет отчет по охвату организованным питанием учащихся Школы и своевременно предоставляет его в ОМС Управление образованием ПГО;

- ежеквартально отчитывается в ОМС Управление образованием ПГО о количестве полученных обучающимися обедов.

4.6. Дополнительно, в целях совершенствования организации питания обучающихся, Комиссии по контролю за качеством питания обучающихся уполномоченный персонал школы:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

- оформляет и постоянно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;

- изучает режим и рацион питания учащихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учётом режима функционирования образовательного учреждения, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;

- 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 пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учётом широкого использования потенциала родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;

- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и общественных организаций по совершенствованию и контролю за качеством школьного питания;

- проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в ОМС Управление образованием ПГО сведения по показателям эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания

**5. Заключительные положения**

5.1. В данное Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, Полевского городского округа.

5.2. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.