**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Ленская средняя общеобразовательная школа**

Принято
на педагогическом Совете школы
Протокол № 1 от 11 января 2021 года

УТВЕРЖДАЮ
директор

_____ Семухина Н.А.
Приказ № 5 от 11 января 2021 г.

Положение

о правилах организации питания обучающихся в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Ленской средней общеобразовательной школе

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах а организации питания обучающихся в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Ленской средней общеобразовательной школе регулирует отношения между администрацией МАОУ Ленской СОШ (далее Учреждение) и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам питания.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей ст.28, 33, 37 ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года, Постановлением Правительства Свердловской области №146-ПП от 05 марта 2014 года «Об обеспечении бесплатным горячим питанием обучающихся по очной форме обучения в государственных общеобразовательных организациях Свердловской области, муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях и обособленных структурных подразделениях государственных образовательных организаций Свердловской области по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, а также обучающихся по очной форме обучения в государственных профессиональных образовательных организациях Свердловской области, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования в сфере искусств, и обособленных структурных подразделениях таких государственных профессиональных образовательных организаций Свердловской области по основным общеобразовательным программам и по образовательным программам среднего профессионального образования в сфере искусств, интегрированным с образовательными программами основного общего и среднего общего образования», Постановлением Правительства Свердловской области от 23 апреля 2020 года № 270-ПП «Об утверждении Порядка предоставления денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому», на основании постановлений главы Туринского городского округа «Об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Туринского городского округа», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Уставом Учреждения и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.

1.3. Основными задачами при организации питания обучающихся в Учреждении являются:

- обеспечение детей и подростков питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов;
- предупреждение (профилактика) среди детей и подростков заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- модернизация школьных пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

14. Настоящее Положение определяет:

- Общие принципы организации питания обучающихся;
- Порядок организации питания в Учреждении;
- Порядок организации питания, предоставляемого для льготных категорий обучающихся;
- Обязанности работников Учреждения по организации школьного питания
- Организацию контроля за качеством школьного питания.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается приказом директора Учреждения.

1.6. Положение разработано с учетом мнения родительского комитета.

2. Организация питания обучающихся.

2.1. При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденными Постановлением Главного государственного врача РФ от 27 октября 2020 года N 32.

2.2. Организация питания в Учреждении осуществляется по договору с Обществом с ограниченной ответственностью «Комбинатом школьного питания».

2.3. Администрация Учреждения выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся в соответствии с требованиями санитарно- гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- число посадочных мест (50), соответствующих установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которых, соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, цеха для приготовления пищи и обработки продуктов, подсобных помещений для хранения продуктов;

2.4. Администрация Учреждения осуществляет внутришкольный и общественный контроль за качеством услуг, предоставляемых организацией питания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся.

2.5. МУП Туринского городского округа «Комбинат школьного питания» осуществляет приготовление и раздачу завтраков и обедов. Организует работу буфета за наличный расчет.

2.6. Питание обучающихся производится по утвержденному руководителем предприятия питания, согласованному с директором Учреждения, филиалом ФБУЗ «Центр Государственного санитарно-эпидемиологического надзора в городе Ирбите, Ирбитском и Слободо-Туринском и Туринском районах» десятидневному меню с учетом возрастных особенностей в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.7. Обучающиеся Учреждения питаются согласно графика, составленному на текущий год. Контроль за посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков (обедов), за учетом количества отпущенных бесплатных завтраков (обедов) - на ответственного за питание, назначаемого приказом директора школы в установленном порядке.

2.8. Дежурство на переменах в столовой осуществляет дежурный классный руководитель, администратор .

2.9. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно до приема её детьми бракеражной комиссией, в состав которой входит не менее 3-х человек и отмечается в журнале бракеража готовой продукции. Ответственный за питание ведет ежедневный учет питающихся, получающих бесплатное и платное питание по классам.

2.10. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно шеф-поваром столовой и отмечается в соответствующем журнале.

2.11. В столовой постоянно должны находиться:

- 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;
- ведомость контроля рациона питания (формы учетной документации пищеблока
- 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.);
- книга отзывов и предложений.

3. Контроль организации питания.

3.1. Контроль за организацией питания учащихся в школе осуществляется утвержденной приказом директора комиссия по контролю и организацией качества питания.

3.2. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образованием, уставом и локальными актами образовательного учреждения.

3.3. В состав комиссии входят медицинский работник (по согласованию), шеф - повар, ответственный за организацию питания.

3.4. Основные направления деятельности комиссии:

1. Оказывает содействие администрации ОУ в организации питания обучающихся.

2. Осуществляет контроль:

- за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;
- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;
- за соответствием рационов питания согласно утверждённому меню;
- за качеством готовой продукции;
- за санитарно-техническим состоянием и санитарным содержанием помещений, технологических линий, оборудования, оснащения пищеблока;
- за организацией приёма пищи обучающихся.

3. Вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся.

4. Оказывает содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

5. Привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления ОУ к организации и контролю за питанием обучающихся.

3.5. По итогам проверок ответственный за организацию питания составляет справку.

3.6. В случае неудовлетворительных результатов проверки директор школы принимает меры по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

3.7. Контроль организации питания осуществляется не реже одного раза в квартал.

3.8. Качество готовой пищи ежедневно проверяется бракеражной комиссией состоящей из медицинского работника (по согласованию), шеф - педагога и ответственного за организацию питания, о чем делается запись в журнале.

3.9. Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушением санитарно-эпидемиологических требований.

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

4.1. Директор образовательного учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации, с нормативными и правовыми актами, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает своим приказом из числа работников школы 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, работников пищеблока;
- формирует список обучающихся для предоставления питания;
- обеспечивает учёт 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 льготной категории;
- контролирует своевременность оплаты родителями (законными представителями) за питание детей в образовательном учреждении, ведет соответствующую ведомость (табель учёта).
- координирует работу в образовательном учреждении по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.
- 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.

4.3. Классные руководители образовательного учреждения:

- ежедневно не позднее 15 часов предыдущего дня представляют шеф-повару заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- ведут ежедневный табель учёта полученных обучающимися обедов;
- 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;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют необходимый пакет документов на предоставление льготного питания в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- своевременно вносят плату за питание ребенка.

Стоимость питания на один день устанавливается в соответствии с Постановлением главы Туринского городского округа;

- своевременно сообщать классному руководителю 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;
- вносят предложения по улучшению организации питания обучающихся;
- знакомятся с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

5. Документация по вопросам организации питания

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

- Положение об организации питания обучающихся
- Приказ директора об организации питания на учебный год
- Приказ о создании бракеражной комиссии
- График питания обучающихся
- Пакет документов для постановки обучающихся на бесплатное питание
- Табель по учету питающихся
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

6. Порядок предоставления права на бесплатное питание.

6.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья обеспечиваются бесплатным горячим питанием обучающиеся 1-4 классов и обучающиеся 5-11 классов из семей льготных категорий (опекаемые, дети-инвалиды, дети ОВЗ, дети из многодетных семей, семей, где среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области) после предоставления пакета документов:

Представляемые документы

- 1) Обучающиеся из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области:
 - Заявление родителей (законных представителей);
 - Справка о праве на бесплатное питание, представленная из Управления социальной политики по Туринскому району, в том числе электронные документы, полученные муниципальной общеобразовательной организацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
 - СНИЛС обучающегося;
 - приказ директора школы.
 - 2) Обучающиеся из многодетных семей:
 - Заявление родителей (законных представителей);
 - Удостоверение многодетной семьи (копия заверяется руководителем ОУ);
 - СНИЛС;
 - приказ директора школы.
 - 3) Обучающиеся, оставшиеся без попечения родителей – опекаемые:
 - Заявление законных представителей;
 - Справка из отдела опеки и попечительства;
 - СНИЛС обучающегося;
 - приказ директора школы.
 - 4) Обучающиеся – инвалиды:
 - Заявление родителей (законных представителей);
 - справка медико-социальной экспертизы (для детей-инвалидов) либо сведения из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов», (копия, то заверяется руководителем ОУ).
 - СНИЛС обучающегося;
 - приказ директора школы.
 - 5) Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья:
 - Заявление родителей (законных представителей);
 - Протокол ПМПКа (копия, то заверяется руководителем ОУ).
 - СНИЛС обучающегося;
 - приказ директора школы.
 - 6) обучающиеся 1-4 классов:
 - Заявление родителей (законных представителей);
 - СНИЛС) обучающегося;
 - приказ директора школы.
 - 7) Денежную компенсацию, выплачиваемую родителям (законным представителям) обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детьми-инвалидами, и осваивающих основные общеобразовательные программы на дому;
 - 8) Денежную компенсацию, выплачиваемую родителям (законным представителям), обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, (исходя из рациона питания в соответствии с нормами питания, утвержденными СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (стоимость набора пищевых продуктов, без учета торговой наценки) на период введения на территории Свердловской области режима повышенной готовности в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции:
- 6.2. Обучающиеся из семей льготных категорий, указанных в пункте 6.1 настоящего Положения, исходя из возрастных норм потребления и продолжительности нахождения ребенка в Учреждении, получают бесплатное питание согласно стоимости питания обучающегося в муниципальных общеобразовательных учреждениях Туринского городского округа, утвержденной постановлением главы Туринского городского округа на определенный период.
- 6.3. Решение о предоставлении обучающемуся бесплатного питания принимает директор Учреждения.
- 6.4. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося на следующий день со дня

подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п. 6.1. настоящего Положения

6.5. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания.

6.6. Обучающиеся не относящиеся к «Льготной категории» получают ежедневное питание (завтраки либо обеды или обеды и завтраки) за родительскую плату в соответствии с договором на оказание услуг по организации питания обучающихся.

7. Организация информационно-просветительской работы.

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

7.2. Классные руководители предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни учащихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании.

7.3. Школа организует систематическую работу с родителями (законными представителями) о роли питания в формировании здоровья человека, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.

8. Взаимодействие. Контроль.

8.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данного Положения предусматривает взаимодействие с общешкольным родительским комитетом, педагогическим советом школы, медицинским работником Ленского ФАПа.

8.2. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции на администрации Учреждения.

Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия неограничен (или до момента введения нового Положения).