

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 208
с углубленным изучением отдельных предметов**

620107, г. Екатеринбург, ул. Гражданская, 6
Тел. 354-15-08; факс. 354-15-08; e-mail:soch208@eduekb.ru

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Протокол № 3 от 24.05.2021 г.



Утверждаю:
Директор MAOU SOSh № 208

Чуб Т. С.

Приказ № 109/1 от 24.05.2021 г.

**Положение о порядке организации питания учащихся
в MAOU SOSh № 208 с углубленным изучением отдельных предметов**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации горячего питания обучающихся в MAOU SOSh № 208 с углубленным изучением отдельных предметов (далее – Школа) устанавливает порядок организации рационального питания обучающихся в школе, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания учащихся, регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- СанПиНами 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях»;

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)»;

- Уставом школы.

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, согласовывается с Советом школы по питанию и утверждается (либо вводится в действие) 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 MAOU SOSh № 208 с углубленным изучением отдельных предметов являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

- обеспечение 100% обучающихся начальных классов горячим питанием.
- 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 многодетных, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Общие принципы организации питания учащихся

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

3.1.1. Столовая осуществляет изготовление и реализацию готовой продукции,

3.2. 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.

3.3. 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 учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания
- копии примерного 10-дневного меню, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню, технологические карты наготавливаемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.);
- книга отзывов и предложений.

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

3.5. Администрация школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

3.6. Режим питания в школе определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; 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)»

3.7. Питание в школе организуется на основе примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню и пищевой ценностиготавливаемых блюд, а также меню-раскладок, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.

3.8. Примерное меню утверждается директором школы.

3.9. Директор школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.

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

4. Порядок организации питания обучающихся в школе

4.1. Организация питания в Школе осуществляется по договору с предприятием общественного питания (далее – организатор питания). Питание учащихся организуется на бесплатной и платной основе.

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

- число посадочных мест, соответствующих установленным нормам;
- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которое соответствует установленным нормам;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность посудой;
- наличие вытяжки, ее работоспособность.

4.3. Администрация Школы осуществляет внутришкольный и общественный контроль над качеством услуг, предоставляемых организацией общественного питания, в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся.

4.4. Организатор питания осуществляет продажу завтраков (обедов) школьникам, работникам ОУ через раздачу за наличный расчет.

4.5. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах продолжительностью не менее 10 и не более 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий. В школе режим предоставления питания учащихся утверждается приказом директора школы ежегодно.

4.6. Проверку качества пищевых продуктов и продовольственного сырья, готовой кулинарной продукции, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинская сестра.

4.7. Контроль за посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классного руководителя, контроль за учетом количества отпущенных бесплатных завтраков (обедов) – на диспетчера по питанию и заведующего производством организатора питания.

4.8. Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и классному журналу (сведения о посещаемости).

4.9. Администрация Школы организует в столовой дежурство учителей.

4.10. Проверка качества пищи осуществляется ежедневно бракеражной комиссией с привлечением медицинского персонала ДГДБ № 9 до приема ее детьми и отмечается в журнале бракеража готовой продукции.

4.11. Диспетчер по питанию и заведующий производством ведет ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное и(или) платное питание по классам.

4.12. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно заведующим производством школьного пищеблока и отмечается в соответствующем журнале.

5. Порядок предоставления права на бесплатное питание

5.1. В целях социальной поддержки и укрепления здоровья, обучающихся 1-11 классов обеспечиваются одноразовым бесплатным горячим питанием;

- обучающихся 1-4 классов (основание: постановление администрации г. Екатеринбурга);
- обучающиеся 1-4 классов (учащиеся, являющиеся лицами с ОВЗ, в том числе дети-инвалиды. Основание: заявление родителей (законных представителей), медицинская справка; СНИЛС)
- отдельные категории обучающихся 5-11 классов:

Категория	Предоставляемые документы
Обучающиеся из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области	- заявление родителей (законных представителей); - справка о праве на бесплатное питание; - копия СНИЛС
Обучающиеся из многодетных семей	- заявление родителей (законных представителей); - удостоверение многодетной семьи; - копия СНИЛС
Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей (опекаемые)	- заявление родителей (законных представителей); - справка из районного отдела опеки и попечительства; - копия СНИЛС
Обучающиеся, являющиеся лицами с ОВЗ, в том числе дети-инвалиды	- заявление родителей (законных представителей); - медицинская справка; - копия СНИЛС

5.2. Решение о предоставлении обучающимся бесплатного питания принимает директор Школы.

5.3. Право на получение бесплатного питания возникает у обучающегося со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными в п. 5.1 настоящего Положения.

5.4. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) директор издает приказ о предоставлении обучающимся бесплатного питания и утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание.

6. Обязанности диспетчера по питанию

6.1. Диспетчер по питанию назначается и освобождается от должности директором Школы.

6.2. Диспетчер по питанию обязан:

- своевременно подготовить документы на обучающихся, которым будет предоставлено бесплатное питание в текущем году в соответствии с пунктом 5.1. настоящего Положения;
- своевременно подавать информацию в бухгалтерию организатора питания, заведующей производством об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание;
- ежедневно производить учет детей в Школе для уточнения количества питающихся в этот день и своевременно сообщать количество питающихся детей заведующей производством;
- своевременно сдавать отчет по питанию обучающихся за месяц.

6.3. Документация диспетчера по питанию подлежит сдаче в архив Школы и хранится в течение трех лет.

7. Ответственность сторон

7.1. Администрация несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемого горячего питания

7.2. Школьная столовая несет ответственность за качество предоставляемого горячего питания.

7.3. Родители (законные представители) несут ответственность:

- за своевременное информирование администрации об изменении статуса семьи;
- за своевременную оплату питания в школе.

9. Взаимодействие и контроль

9.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и Родительским советом Школы, Педагогическим советом, медицинскими работниками ДГКБ № 9, закрепленными за Школой.

9.2. Контроль за надлежащим исполнением данного Положения находится в пределах компетенции:

- внутришкольного контроля администрации Школы, который проводится не реже одного раза в месяц в соответствии с планом работы Комиссии по питанию Школы;

- инспекционного контроля Департамента образования Администрации города Екатеринбурга и Управления образования Железнодорожного района г. Екатеринбурга.