

Принято :  
Педсовет  
Протокол № 15 от 25.08.2020

Согласовано:  
Комитет школы  
протокол №7 от 25.08.2020г.



Утверждаю  
Директор школы  
А.И.Губина

## **Положение об организации горячего питания в МБОУ «Тополинская СОШ».**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Положение об организации питания обучающихся в школе (далее Положение), разработано с целью сохранения здоровья детей и подростков и устанавливает порядок организации питания школьников.

При организации питания необходимо руководствоваться следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 6.10.2003. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Послание Президента России Федеральному Собранию (национальная образовательная инициатива «Наша новая школа»);
- Указ Президента Российской Федерации от 05.05. 1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;
- Методические рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций;
- Рекомендуемые среднесуточные наборы продуктов для питания детей 7 - 11 и 11 - 18 лет (утв. Роспотребнадзором от 24.08.2007 N 0100/8604-07-34);
- Примерные меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7 - 11 и 11 - 18 лет в государственных образовательных учреждениях (утв. Роспотребнадзором от 24.08.2007 N 0100/8605-07-34);

-Приказ Минздравсоцразвития России и Минобрнауки России от 11.03.2012 № 213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся, воспитанников образовательных учреждений»;

-«Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и обороноспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья» 2.3.6.1079-01;

- Межгосударственный стандарт ГОСТ31987-2012 «Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию» (действует с 01.01.2015);

Осуществлять организацию питания воспитанников, обучающихся в соответствии с СанПиНом 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» и уставом школы.

**1.2.** Основными задачами организации питания детей являются создание условий, направленных на обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

## **2. Общие принципы организации питания**

**2.1.** Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности школы и осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

**2.2.** Администрация школы осуществляет работу с обучающимися и родителями с целью организации питания обучающихся на платной и бесплатной основе.

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.

**2.3.** Питание в школе организовано на основе примерного 10-ти дневного меню рационов горячих завтраков и обедов для обучающихся. Реализация продукции, не предусмотренной утверждёнными перечнями, в меню не допускается.

**2.4.** Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

**2.5.** Ответственность за организацию питания в школе несет ответственный за питание.

## **3. Порядок организации питания обучающихся**

**3.1.** Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объёме 5 дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы.

**3.2.** Питание обучающихся осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором школы. (Приложение 1)

**3.3.** Ответственный за организацию питания обеспечивает дежурство учителей и обучающихся в помещении столовой. Дежурные учителя и обучающиеся обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания.

**3.4.** Контроль за качеством питания обучающихся в школе осуществляет бракеражная комиссия, в состав которой входят: ответственный за организацию питания, председатель профсоюзного комитета, представитель Комитета школы.

**3.5.** Комиссия:

-контролирует качество приготовления блюд, соответствие утвержденному меню;

-контролирует соблюдение санитарных норм и правил, сроки хранения и реализации скоропортящихся продуктов;

-разрабатывает график группового посещения учащимися столовой под руководством классного руководителя.

**3.6.** Результаты проверки заносятся в «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции». (Приложение 2) В случае нарушения соблюдения санитарных норм и правил составляются соответствующие акты. Комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований, по результатам проверок требовать от директора школы принята мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

**3.7.** Раздача блюд осуществляется персоналом, знающим основы технологии школьного питания, имеющих доступ к работе на предприятиях общественного питания.

#### **4. Порядок определения контингента учащихся на бесплатное питание.**

##### **4.1. Право на предоставление бесплатного питания в дни и часы работы школы:**

###### **а) Завтраки**

- 1) учащиеся 1-4 классов из расчета 51 рубль на каждого человека в день;
- 2) учащиеся 1-11 классов с ОВЗ на 2-х разовое питание из расчета 79 рублей в день;
- 3) учащиеся 5-11 классов из расчета 4,85 коп на каждого человека в день, относящиеся к малообеспеченной категории граждан.

###### **дети из малообеспеченных семей:**

- заявление родителя (законного представителя);
- справка из Управления соцзащиты Администрации Солонешенского района.

###### **• обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья:**

- заявление родителя (законного представителя)
- ксерокопия приказа общеобразовательного учреждения об обучении по адаптированным основным общеобразовательным программам
- ксерокопия справки МСЭ или ксерокопия справки учреждения здравоохранения об обучении по адаптированным основным общеобразовательным программам.

4.2. Основанием для обеспечения обучающихся питанием являются заявление одного из родителей (законных представителей) на бесплатное питание ребенка, и документы, подтверждающие указанный в заявлении статус.

4.3. Классные руководители своевременно представляют документы на обучающихся из льготных категорий в комиссию по контролю за организацией и качеством питания, которая формирует списки на питание.

4.4. Списки на питание учащихся утверждаются приказами директора.

#### **5. Порядок определения контингента учащихся на питание**

##### **Классный руководитель:**

###### **А) Система организации бесплатного питания**

**5.1.** Классный руководитель информирует родителей об условиях организации горячего льготного питания, перечне необходимых документов;

**5.2.** Ежедневно ведет учет отпущенных завтраков и обедов детей, которым предоставляется питание в школьной столовой за счет бюджетных средств.

###### **Б) Система организации платного питания**

5.3. Платным питанием могут воспользоваться все обучающиеся и сотрудники образовательной организации.

**5.4.** Родители на общешкольном родительском собрании знакомятся с Постановлением «Об организации питания детей в муниципальных общеобразовательных организациях Солонешенского района в 2020 году» и положением школы «Об организации питания обучающихся» и других нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность школы в вопросах организации питания обучающихся.

**5.5.** Администрация школы информирует родителей (законных представителей) об условиях организации горячего платного питания для обучающихся 5-11 классов, не относящихся к льготной категории, перечне необходимых документов, родители пишут заявление (Приложение № 5) на предоставление платного питания.

Заявление можно написать на любой период обучения, за два рабочих дня сообщить дату, с которой ребенок будет получать горячее питание, классному руководителю.

**5.6.** Ежедневно классный руководитель обеспечивает организацию платного питания учащихся и фиксирует в «Журнал по питанию» (Приложение 4) фактическое присутствие детей и осуществляет коррекцию.

5.7. Стоимость платного питания обучающихся, устанавливается согласно Постановлению от 11.10.2019г. № 3831 «Об организации питания детей в муниципальных общеобразовательных организациях Солонешенского района в 2020 году».

5.8. Классный руководитель ежедневно в журнале учета питания за счет родительских средств фиксирует количество детей, получающих горячее питание за счет родительских средств.

5.9. Если ребенок отсутствует: Классный руководитель сообщает, ответственному по питанию и повару через Журнал заявок на питание об изменении списка детей на питание в классе. При несвоевременном получении информации об отсутствии обучающегося родители оплачивают заказанное питание в полном объеме за все дни пропуска занятий ребенком.

5.10. Оплата осуществляется классному руководителю, который, собрав деньги, передает их повару школьной столовой 1 раз в месяц.

## **6. Порядок организации участия родителей в общественном контроле.**

6.1. Директор школы утверждает приказом число родителей, осуществляющих общественный контроль с фактическим присутствием на пищеблоке (в зависимости от размеров и загрузки пищеблока, но не менее 3-х человек).

6.2. Классный руководитель предлагает родителям войти в состав общественной комиссии и определить желаемые даты посещения столовой.

6.3. Ответственный по питанию обобщает предложения классов и формирует ежедневный график посещения.

6.4. Ответственный по питанию встречает родителей и оказывает содействие в проведении общественного контроля. **(Вход в зону приготовления участниками общественной комиссии не допускается!)**.

6.5. Свои замечания по организации питания члены комиссии могут изложить устно ответственному по питанию, письменно директору школы. В соответствии с Положением об организации питания, может оформляться акт общественного контроля.

6.6. Директору школы необходимо обеспечить ежедневное наличие не менее одной дегустационной порции для членов общественной комиссии.

**6.7. Родитель не имеет право:**

- проходить в зону приготовления блюд, не являясь членом бракеражной комиссии;
- отвлекать учащихся от приема пищи;
- препятствовать работе персонала школы и поставщика питания;
- находиться в столовой вне графика, утвержденного директором школы.

**Родитель имеет право:**

- дегустировать блюдо в пределах дегустационной порции;
- задавать вопросы и получать ответы от ответственного по питанию, заведующего производством, представителя администрации МБОУ «Тополинская СОШ»;
- направлять свои замечания в вышестоящие инстанции.

## **7. Система организации отчетности по питанию**

7.1. В течение трех дней после отчетного месяца ответственный за питание в школе подводит итоги по отпущенному бесплатному питанию и готовит отчет для бухгалтерии комитета по образованию.

## **8. Организация деятельности комиссии по контролю за организацией и**

### **качеством питания обучающихся**

9.1 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.

- 9.2** В состав комиссии входят ответственный за организацию питания, председатель профсоюзного комитета, представители органа общественного самоуправления.
- 9.3** Состав комиссии утверждается приказом руководителя школы.  
Члены комиссии из своего состава выбирают председателя.
- 9.4** Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией образовательного учреждения.

## **10 Ответственность сторон**

- 10.1** Администрация несет ответственность за своевременное информирование родителей (законных представителей) обо всех изменениях, касающихся вопросов организации питания и стоимости предоставляемых завтраков и обедов.
- 10.2** Организатор питания несет ответственность за качество предоставляемого горячего питания
- 10.3** Родители (законные представители) несут ответственность:
- за своевременное информирование администрации о изменении статуса семьи (п.п. 4.1, 4.5 данного Положения);
  - за выполнение условий организации платного питания.