

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Волосовская средняя общеобразовательная школа №1»**

Принято
Управляющим Советом школы
от «25» августа 2020 г. протокол № 4

«Утверждаю»
Директор МОУ
«Волосовская СОШ № 1»
приказ № 304 от 31.08.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации питания обучающихся в муниципальном
общеобразовательном учреждении
«Волосовская средняя общеобразовательная школа №1»**

1. Общие положения.

- 1.1. Положение об организации питания обучающихся в МОУ « Волосовская СОШ № 1» (далее – Положение), разработано с целью укрепления здоровья детей и подростков и устанавливает порядок организации питания школьников.
- 1.2. Положение разработано на основании действующего законодательства.
- 1.3. Основными задачами при организации питания обучающихся в школе 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 в питании;
 - предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
 - пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
- 1.4. Настоящее Положение определяет:
- общие принципы организации питания обучающихся;
 - порядок организации питания в школе;
 - порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной, льготной и платной основе.
- 1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Управляющим Советом школы и утверждается директором школы.
- 1.6. Положение об организации питания принимается на неопределенный срок.
- Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения Управляющим советом ОУ и утверждаются директором.
После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Общие принципы организации питания в школе.

- 2.1. При организации питания школа руководствуется нормами СанПиН 2.3\2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания

населения», утверждёнными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32.

2.2. В соответствии с установленными требованиями СанПиН, в школе созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения продуктов, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).

2.3. 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.

2.4. Питание обучающихся организуется за счёт родительских средств и средств бюджета.

2.5. Для обучающихся, находящихся в группах продленного дня, предусматривается трёхразовое питание. Третий приём пищи (полдник) в группах продлённого дня осуществляется за счёт родительской платы.

2.6. К обслуживанию горячим питанием обучающихся, поставке продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия (частные предприниматели) различных организационно-правовых форм, прошедшие аукцион и заключившие Государственный контракт на оказание услуг по организации питания обучающихся.

2.7. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3.2.4.3590-20.

2.9. Организацию питания в школе осуществляет лицо, ответственное за организацию питания, назначаемое приказом директора на текущий учебный год.

2.10. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

3. Порядок организации питания в школе.

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

3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в режиме односменной работы школы: с понедельника по пятницу, с 9.00 – 16.00.

В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательного учреждения, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3.3. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы.

3.4. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы, в составе не менее трех человек: медицинского работника, работника пищеблока и представителя администрации школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.5. Контроль качества, сбалансированности и организации питания, соблюдения санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят ответственный за организацию питания, медицинский работник школы, представители

органов общественного самоуправления школы, член Совета старшеклассников. Комиссия создается на основании приказа директора.

3.6. Классные руководители:

- организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании,
- несут ответственность за организацию питания обучающихся класса,
- осуществляют сбор родительской платы на питание обучающихся 5-11 классов;
- сдают денежные средства (сбор родительской платы) заведующей столовой, расписываясь за сданную сумму в журнале учёта родительской платы за питание;
- ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной и льготной основе;
- получают от заведующей столовой расчётный квиток с указанием сданной суммы денежных средств;
- сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы;
- контролируют мытьё рук обучающимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака, обеда и (или) полдника.

3.7. Родители обучающихся 5-11 классов, при организации питания детей за родительские средства, обязаны:

- вносить плату за питание детей каждый четверг текущей недели классному руководителю;
- своевременно ставить в известность классного руководителя об отсутствии своего ребенка в школе по причине болезни (либо иной другой причине). Согласно договору с организацией (частным предпринимателем), осуществляющим питание, заказ питания осуществляется за один рабочий день.

3.8. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.

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

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного и льготного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в комитет образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые управлением образования;
- своевременно предоставляет приказы по питанию в бухгалтерию школы;
- регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- 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 учащихся.

4. Порядок предоставления льготного питания.

4.1. *Льготное питание обучающимся предоставляется на основании действующего законодательства*

- 4.2. Списки обучающихся, зачисленных на льготное питание, утверждаются приказом директора.
- 4.3. Классный руководитель ведет ежедневный учет детей, питающихся на льготной основе.
- 4.4. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

5. Порядок предоставления питания за родительскую плату.

- 5.1. Питание на платной основе предоставляется всем обучающимся школы по их желанию в соответствии с действующим законодательством.
- 5.2. Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на платной основе, устанавливается в размере льготного питания.
- 5.3. Списки обучающихся, зачисленных на платное питание, составляются классным руководителем, утверждаются приказом директора.
- 5.4. Классный руководитель:
- 5.4.1. ведет ежедневный учет питающихся на платной основе, осуществляет сбор родительской платы;
- 5.4.2. сохраняет выданные заведующей столовой учётные листы с фиксацией суммы, полученной за платное питание обучающихся и сохраняет их до следующего за текущим месяцем для отчёта организатору питания.

6. Заключительные положения.

- 6.1. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания имеет право вносить изменения в данное Положение в соответствии с действующим законодательством и распоряжениями Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области.