

Согласовано
Родительский совет
МБОУ-СОШ с.Ольшанка
Протокол № 2 от 29.10.2020 г



Утверждаю
Директор МБОУ-СОШ с.Ольшанка
Шапошникова О.В.
Приказ № 134 от 29.10.2020 г

Согласовано
Управляющий Совет
МБОУ-СОШ с.Ольшанка
Протокол № 3 от 29.10.2020 г

Рассмотрено
на заседании пед.совета
МБОУ-СОШ с.Ольшанка
Протокол № 4 от 29.10.2020 г

**Положение
об организации питания обучающихся
МБОУ-СОШ с.Ольшанка
Аркадакского района Саратовской области**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся МБОУ – СОШ с. Ольшанка разработано в соответствии с Методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20 "Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций" (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.); № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г.; СанПиНа 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания общественного питания населения»; иными действующими нормативными актами администрации муниципального образования Аркадакского муниципального района Саратовской области, регламентирующими организацию горячего питания и меры социальной поддержки школьников.

1.2. 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.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания обучающихся;
- порядок организации питания в школе;
- порядок организации питания, предоставляемого на бесплатной основе.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Управляющим советом общеобразовательного учреждения школы и утверждается директором школы.

2. Общие принципы организации питания в школе

2.1. При организации питания школа руководствуется Методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20 "Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций" (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.)

2.2. В общеобразовательном учреждении в соответствии с Методическими рекомендациями должны быть созданы следующие условия для организации питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания учащихся (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 счет субвенций федерального, областного бюджета и средств родителей .

2.5. Питание в школе организуется на основе регионального типового меню, учитывающего территориальные, национальные и другие особенности питания населения.

- 2.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20 "Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций" (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.).
- 2.7. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.
- 2.8. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

3. Порядок организации питания в школе

- 3.1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором школы меню, в котором указываются названия блюд, их объём (выход в граммах).
- 3.2. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 6 дней - с понедельника по субботу включительно в режиме работы школы. 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. Здоровое питание предусматривает первый прием пищи ребенком дома с учетом режима дня и организации образовательного процесса. Обучающиеся, в зависимости от режима (смены) обучения обеспечиваются горячим питанием в виде завтрака и (или) обеда.
- 3.4. Завтрак должен состоять из горячего блюда и напитка, рекомендуется добавлять ягоды, фрукты и овощи.
- 3.5. Обучающиеся во вторую смену обеспечиваются обедом. Не допускается замена обеда завтраком. Обед должен включать закуску (салат или свежие овощи), горячее первое, второе блюдо и напиток. Для реализации принципов здорового питания целесообразно дополнение блюд свежими фруктами, ягодами. При этом фрукты должны выдаваться поштучно.
- 3.6. Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с графиком приема пищи, утвержденным директором школы. Продолжительность перемен для приема пищи составляет 20 минут. Отпуск учащимся питания (завтраки и обеды) в столовой осуществляется по классам.
- 3.7. Меню разрабатывается на период не менее двух учебных недель, с учетом требуемых для детей поступления калорийности, белков, жиров, углеводов, витаминов и микроэлементов, необходимых для их нормального роста и развития. Разрабатываемое для обучающихся 1-4 классов меню должно отвечать следующим рекомендациям: энергетическая ценность школьного завтрака должна составлять 400-550 ккал (20-25% от суточной калорийности), обеда - 600-750 ккал (30-35%).
- 3.8. Для поддержания порядка в столовой организовано дежурство педагогических работников.
- 3.9. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.
- 3.10. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, медицинская сестра, заместитель директора по УВР, представитель родительской общественности.
- 3.11. Классные руководители организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании: разъясняют принципы здорового питания и правила личной гигиены обучающимся, проводят беседы, лекции, викторины, иные формы и методы занятий по гигиеническим

навыкам и здоровому питанию, в том числе о значении горячего питания, пищевой и питательной ценности продуктов, культуры питания.

3.12. Классные руководители несут ответственность за организацию питания обучающихся класса, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.

3.13. Учителя-предметники сопровождают обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы, контролируют мытьё рук учащимися перед приёмом пищи и их поведение во время завтрака или обеда.

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

- готовит пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в управление образования; посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые управлением образования; - своевременно предоставляет необходимую отчётность директору школы;
- лично контролирует количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
- проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- регулярно принимает участие в работе бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- своевременно с медицинским работником 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 обучающихся.

4. Порядок предоставления бесплатного питания

4.1. Право на предоставление бесплатного питания в дни и часы работы образовательного учреждения имеют:

- обучающиеся начальных классов;
- обучающиеся, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Саратовской области, установленного в соответствии с законодательством Саратовской области и действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) обучающегося;
- обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

К категории обучающихся, находящихся в тяжелой жизненной ситуации могут быть отнесены: опекаемые дети, дети из семей, находящихся в СОП.

4.2. Право на обеспечение бесплатным молоком предоставляется всем обучающимся 1-4 классов (200 мл один раз в день).

4.3. Списки учащихся, зачисленных на бесплатное питание, утверждаются приказом директора.

4.4. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на бесплатной основе.

4.5. Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на бесплатной 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. Документация

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- 1) Положение об организации питания обучающихся.
- 2) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 3) Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- 4) График питания обучающихся.
- 5) Табель по учету питающихся.
- 6) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания