

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение-
средняя общеобразовательная школа № 1 города Ардона**

СОГЛАСОВАНО
Протокол Управляющего Совета
МБОУ СОШ №1 г. Ардона

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №1 г. Ардона

от «01» сентября 2020 г. № 1



Т.М. Бацова /
(И.О. Фамилия)

«01» сентября 2020 г.

М.П.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ СОШ №1 г. Ардона

от «01» сентября 2020 г. №70/5-Д

Документ подписан простой электронной подписью

**Положение
об организации горячего питания обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года); Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Постановления Правительства РСО-Алания №284 от 28.08.2020 "Об обеспечении бесплатным питанием обучающихся в государственных образовательных учреждениях РСО-Алания", Постановления Правительства РСО-Алания №285 от 28.08.2020 "Об утверждении регионального стандарта оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся 1-4 классов образовательных организаций РСО-Алания".

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации питания обучающихся, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля организации питания обучающихся.

1.3. С целью ознакомления с настоящим Положением ОО размещает его на информационном стенде в ОО и (или) на официальном сайте ОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://ardon1.ucoz.ru>).

2. Цели и задачи

- 2.1. Укрепление здоровья детей и подростков.
- 2.2. Повышение доступности и качества питания.
- 2.3. Создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся с привлечением средств родителей.
- 2.4. Укрепление и модернизация материальной базы помещений пищеблока

образовательной организации в соответствии с требованиями современных технологий.

2.5. Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания.

2.6. Развитие новых прогрессивных форм обслуживания и повышение культуры питания.

3. Организация питания в образовательной организации

3.1. Ответственность за организацию питания возлагается на образовательную организацию в лице директора ОО.

3.2. Директор ОО обеспечивает соблюдение действующего законодательства Российской Федерации в сфере организации питания обучающихся, в том числе:

3.2.1. Осуществляет организацию питания школьников в столовой ОО.

3.2.2. Обеспечивает помещение для приёма пищи, оснащённое необходимым набором и количеством мебели.

3.2.3. Назначает ответственных работников из числа сотрудников, осуществляющих контроль организации питания в образовательной организации.

3.2.4. Издаёт приказ о режиме питания в образовательной организации в соответствии с СанПиН.

3.3. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН.

3.4. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного циклического меню на период 10 дней, утвержденного директором.

3.5. В соответствии с примерным циклическим меню составляется и утверждается директором образовательной организации еженедельное меню, в котором указываются сведения об объёмах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчётами.

3.6. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, заявляемую классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.

3.7. Поставщик поставляет в столовую ОО продовольственное сырьё и пищевые продукты, соответствующие требованиям нормативной и технической документации, с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и безопасность.

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

4.1. Участниками процесса по организации питания обучающихся являются: директор ОО, ответственный за организацию питания в ОО, назначенный приказом директора ОО, классные руководители, родители (законные представители) обучающихся.

4.2. Директор ОО:

4.2.1. Организует питание обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и РСО-Алания, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом ОО.

4.2.2. Назначает из числа работников ОО ответственного за организацию питания в ОО.

4.2.3. Обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в классах, общешкольного родительского собрания, а также Совета ОО.

4.3. Ответственный за организацию питания в ОО:

4.3.1. Координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания.

4.3.2. Формирует сводный список обучающихся для предоставления питания.

4.3.3. Обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися столовой, охват обучающихся 1-4 классов горячим питанием.

4.3.4. Координирует работу в ОО по формированию культуры питания.

4.3.5. Осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания.

4.3.7. Вносит предложения по улучшению организации питания.

4.4. Классные руководители ОО:

4.4.1. Ежедневно представляют в столовую ОО заявку для организации питания на фактическое количество обучающихся.

4.4.2. Осуществляют мониторинг организации питания обучающихся класса, сдают ежемесячный отчет о питании обучающихся класса.

4.4.3. 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 полноценного питания обучающихся.

4.4.4. Вносят на обсуждение на заседаниях Совета ОО, педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.

4.5. Родители (законные представители) обучающихся уведомляют классного руководителя о болезни ребенка или его временном отсутствии в ОО для снятия его с питания на период его фактического отсутствия.

5. Организация поставок продуктов питания в школьную столовую

5.1. Поставки пищевых продуктов и продовольственного сырья (далее - продукты питания) в школьную столовую осуществляются поставщиком.

5.2. Закупка продуктов питания для школьной столовой осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню с учетом сроков их хранения - (годности) и наличия необходимых условий хранения.

6. Контроль за организацией питания

6.1. Контроль за организацией питания обучающихся, работой школьной столовой общеобразовательных учебных заведений и качеством приготовления пищи осуществляется органами и учреждениями государственного санитарного надзора, государственными органами управления образованием, торговлей и иными государственными органами в рамках своей компетенции в соответствии с законодательством.

6.2. Качество готовой пищи ежедневно проверяет бракеражная комиссия, утверждаемая приказом директора школы.

В состав бракеражной комиссии входят: повар школьной столовой, представитель администрации школы, медицинский работник организации здравоохранения, закрепленный за общеобразовательным учебным заведением (далее - медицинский работник), дежурный учитель. По итогам проверки делается обязательная запись в бракеражном журнале.

6.3. Медицинский работник осуществляет постоянный контроль за соблюдением действующих санитарных правил и норм в столовой общеобразовательного учебного заведения, проводит витаминизацию блюд, контролирует своевременное прохождение работниками столовой медицинских осмотров и другое.

6.4. Постоянный контроль над работой столовой ОО осуществляется комиссией Совета школы по питанию.

Результаты проверок оформляются справками с последующим их рассмотрением на Совете школы.

6.5. Ответственность за организацию питания обучающихся, расходование бюджетных средств на эти цели, соблюдение санитарно-гигиенических требований возлагается на директора школы, повара школьной столовой, главного бухгалтера школы.

7. Режим работы школьной столовой и питания обучающихся

7.1. Повар школьной столовой организует горячие обеды для обучающихся 1-4 классов.

7.2. Классные руководители:

- ведут учет питания детей в классе;
- находятся в столовой во время приема пищи обучающимися.