

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 45»
Петропавловск-Камчатского городского округа**

683006, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Якорная, 11
Телефон (факс): 8(415)225-76-33, e-mail: school45_PKGO_41@mail.ru

ПРИНЯТО на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от 31.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Средняя школа №
45» _____ М.И. Гореликов
Приказ № 664/2 от 31.08.2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета
старшекласников
_____ Дементьева В.
Протокол заседания № 1 от 02.09.2020
г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель родительского комитета
школы
_____ Л.Б. Чевгунова
02.09.2020 г.

**Положение
об организации питания обучающихся**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 45» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», Закона Камчатского края от 12.02.2014 г. № 390 «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в период получения ими образования в государственных и муниципальных образовательных организациях в Камчатском крае», Постановлении Правительства Камчатского края от 03.04.2020 № 117-П «Об утверждении порядка предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в период получения ими образования в государственных и муниципальных образовательных организациях в Камчатском крае», Постановлении Правительства Камчатского края от 22.11.2017 г. № 494-П «О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 18.04.2014 № 183-П «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в период получения ими образования в государственных и муниципальных образовательных организациях в Камчатском крае».
- 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. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся школы.

2. Организационные принципы.

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Школа самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе школьной столовой и пищеблока. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.2. Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные из числа заместителей, педагогов и обслуживающего персонала школы.

2.1.3. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с Управлением образования Петропавловск-Камчатского городского округа, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.4. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания работники школы ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации бесплатного питания обучающихся;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля рационального питания;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;

- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- договоры на поставку продуктов питания;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- графики дежурств в столовой.

3. Меры по улучшению организации питания.

- 3.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:
- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
 - оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
 - проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни;
 - проводит мониторинг организации питания.
- 3.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

4. Порядок предоставления питания обучающимся.

4.1. Предоставление горячего питания

4.1.1. Ежегодно директор школы утверждает приказом состав комиссии, которая рассматривает предоставленные родителями уч-ся документы. В состав комиссии входят:

- Директор школы – председатель комиссии
- Заместитель директора по УВР по начальной школе
- Заместитель директора по УВР по средней и старшей школе
- Заместитель директора по ВР
- Шеф-повар школьной столовой
- Социальные педагоги
- Ответственный за питание.

4.1.2. Учащиеся 1-4 классов получают бесплатное питание (только завтрак или обед), на основании закона о бесплатном питании для 1-4 классов
Учащиеся 1-4 и 5-11 классов, получают бесплатное питание, на основании предоставленных документов о социальном питании

Комиссия подтверждает право уч-ся на получение бесплатного питания или отказывает в этом праве. Отказ может быть на основании отсутствия полного пакета документов (Постановление Правительства Камчатского края от 03.05.2017 г. № 184-П «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в период получения ими образования в государственных и муниципальных образовательных организациях в Камчатском крае») или предоставлении ложных сведений.

4.1.3. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы.

- 4.1.4. Отпуск блюд осуществляется по заявкам классных руководителей. В заявки на бесплатное питание вносятся только уч-ся, чьи документы прошли проверку комиссии.
- 4.1.5. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями за сутки.
- 4.1.6. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.
- 4.1.7. Примерное 20-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор согласовывает меню с территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.
- 4.1.8. Ежедневное меню разрабатывается на основе утвержденного 20-дневного меню и вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.
- 4.1.9. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы.

5. Финансовое обеспечение.

5.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

- 5.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:
 - средств местного бюджета, предоставленных в форме полной или частичной компенсации стоимости питания;
 - средств, взимаемых с родителей (законных представителей) на питание детей (далее – родительская плата).
- 5.1.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов.
- 5.1.3. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в школе, определяется на основании Постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа «Об утверждении среднесуточных денежных норм обеспечения питанием обучающихся за счет средств родителей (законных представителей)» на текущий год.

6. Организация питания за счет средств местного бюджета.

- 6.1. Бюджетные средства на организацию питания обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
- 6.2. Школа в ежедневном режиме ведет учет экономии бюджетных средств, сложившейся за счет пропусков занятий обучающимися по причинам карантина, болезни, иным причинам.

7. Организация питания за счет средств родительской платы.

- 7.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится только на добровольной основе.
- 7.2. Внесение родительской платы за питание детей в школе осуществляется ежедневно за день до предоставления питания.
- 7.3. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

- 7.4. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги возвращаются.

8. Обязанности участников процесса организации питания.

8.1. Директор школы:

- 8.1.1. ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- 8.1.2. несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом школы и настоящим Положением;
- 8.1.3. обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- 8.1.4. назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- 8.1.5. обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах.

8.2. Ответственный за питание:

- 8.2.1. контролирует деятельность классных руководителей;
- 8.2.2. формирует сводный список обучающихся для предоставления бесплатного горячего питания;
- 8.2.3. предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- 8.2.4. обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся столовой, охват всех детей горячим питанием;
- 8.2.5. вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

8.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- 8.3.1. обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- 8.3.2. снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

8.4. Повар и работники пищеблока:

- 8.4.1. выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- 8.4.2. вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

8.5. Классные руководители:

- 8.5.1. ежедневно представляют в столовую школы заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
- 8.5.2. ведут ежедневный табель учета питания обучающихся класса;
- 8.5.3. ежедневно предоставляют ответственному за организацию горячего питания в школе данные о количестве отсутствующих детей;
- 8.5.4. осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- 8.5.5. предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;

- 8.5.6. выносят на обсуждение на заседаниях управляющего совета школы, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.
- 8.6. **Родители (законные представители) обучающихся:**
- 8.6.1. представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- 8.6.2. сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- 8.6.3. ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- 8.6.4. вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
- 8.6.5. вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

9. Контроль за организацией питания

- 9.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.
- 9.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.
- 9.3. Контроль качества пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

10. Ответственность

- 10.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.
- 10.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.
- 10.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.