



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ» с.Серёгово
Р.З. Пирмамедова
к Приказу № 135 от 31.08.2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьной столовой и порядке организации питания обучающихся в МАОУ «СОШ» с.Серёгово

1. Общие положения

Положение о школьной столовой и порядке организации питания обучающихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «СОШ» с.Серёгово регулирует отношения между администрацией МАОУ «СОШ» с.Серёгово и родителями (законными представителями) учащихся по вопросам питания.

1.1. Положение разработано в соответствии со статьями 34.41 Федерального закона от 29.12.2021 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» Устава образовательной организации и направлено на создание необходимых условий для питания обучающихся.

1.2. Настоящее Положение определяет:

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

1.3 Основные задачи:

- обеспечение учащихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантия качества и безопасности питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди учащихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Питание учащихся организуется за счет субсидий федерального, республиканского и муниципального бюджетов и за счет средств родителей.

2. Общие принципы организации питания в школе.

При организации питания школа руководствуется СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 (далее СанПиН 2.4.3648-20).

В образовательной организации для организации питания обучающихся создается столовая, в составе кухни (включающей производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем; и помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

-столовая является структурным подразделением образовательной организации, руководство которым осуществляет заведующий столовой.

-разработан и утвержден порядок организации питания обучающихся (режим работы столовой, график питания обучающихся, утвержденный директором образовательной организации).

2.1 Организация питания обучающихся в соответствии с графиком образовательной организации осуществляется по классам. Контроль за посещением столовой обучающимися и учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов возлагается на ответственного за ведение табелей и заведующего производством столовой.

2.2 Администрация образовательной организации обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) учащихся.

2.3 Для обучающихся школы предусматривается организация двухразового питания.

2.4 Для обслуживания горячим питанием обучающихся, поставка продовольственных товаров для организации питания в школе допускаются предприятия различных организационно-правовых форм - победители открытого аукциона в соответствии с протоколом единой комиссии.

2.5 Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать Санпин 2.4.3648-20.

2.6 Назначается ответственное лицо за организацию питания в учреждении, в том числе за ведение учёта фактически полученного учащимися питания и предоставления отчетов по питанию.

2.7 Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель школы.

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

3.2. Школа размещает на официальном сайте 10 — 12 дневное меню.

3.3. Столовая школы осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней — с понедельника по пятницу включительно в режиме работы школы, в соответствии с режимом работы образовательной организации. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, столовая осуществляет свою деятельность по специальному графику, согласованному с директором школы.

3.4. Для обучающихся прием пищи осуществляется, согласно принятого расписания звонков.

3.5. Для поддержания порядка в столовой организовывается дежурство педагогических работников.

3.6. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная на основании приказа директора школы. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.7. Контроль за организацией питания, проведением организационно-массовых мероприятий, направленных на формирование позиции здорового питания, осуществляет заведующая производством, ответственный за организацию питания, медицинский работник.

3.8. Классные руководители:

- организуют разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании;

- несут ответственность за организацию питания учащихся класса;

- осуществляют сбор родительской платы для организации питания за счёт средств родителей для передачи её в столовую;

- ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде в столовую информацию о количестве питающихся детей, в том числе на бесплатной основе.

Классные руководители 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.

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

- готовит пакет документов по школе для отчетов по организации бесплатного питания учащихся;

- своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания в отдел образования;

- посещает все совещания по вопросам организации питания, проводимые в отделе образования;

-своевременно предоставляет необходимую отчётность в бухгалтерию управления образования МО Княжпогостский;

-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

3.10. Решение о предоставлении обучающимся из малоимущих семей бесплатного питания принимается на основании документов Государственного учреждения Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере Социальной защиты населения Княжпогостского района». Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием.

3.11. Право на получение бесплатного питания возникает у учащихся со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.

3.12. На основании предоставленных документов и заявления родителей (законных представителей) бухгалтерия Управления образования утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание.

3.13. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления бесплатного питания несут родители учащегося.

3.14. Дети-инвалиды, дети, имеющие статус обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование на дому, в обязательном порядке обеспечиваются сухим пайком или получают компенсацию за питание в денежном эквиваленте.

4. Взаимодействие. Контроль.

4.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с родительскими комитетами классов и общешкольным родительским комитетом, педагогическим советом, медицинскими работниками.

4.2. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции Внутришкольного контроля администрации школы, который проводится не реже одного раза в месяц с заинтересованными ведомствами и структурами: ведомственного контроля Управления образования.

5. Документация

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

-о школьной столовой и порядке организации питания обучающихся;

-приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля;

-приказ директора, регламентирующий организацию питания;

-график питания учащихся;

-документы по учету питающихся;